

Modello 231 | Ghella

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.lgs: 231/2001*

Parte generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di Ghella S.p.A. in data **08 Settembre 2021**



Indice

1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO EX D.LGS. N.231

- 1.1 Introduzione
- 1.2 I soggetti destinatari della norma
- 1.3 I reati presupposto previsti dal decreto legislativo n.231/01
- 1.4 L'apparato Sanzionatorio
- 1.5 L'esimente

2. IL MODELLO 231 GHELLA

- 2.1 Ghella S.p.A.
- 2.2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- 2.3 Il Sistema di Controllo preventivo
- 2.4 Adozione del Modello
- 2.5 Attribuzione delle Responsabilità di Gestione
- 2.6 Fondamenti del Modello
- 2.7 Struttura del Modello
- 2.8 Illeciti rilevanti
- 2.9 Adozione dei Modelli Organizzativi nell'ambito delle Società appartenenti al Gruppo Ghella
- 2.10 Modifiche, aggiornamento ed integrazioni del modello

3. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI GHELLA

- 3.1 Assetto Organizzativo
- 3.2 Gli strumenti di governance
- 3.3 Sistema delle deleghe e procure

4. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

- 4.1 Composizione, nomina e cessazione dell'incarico
- 4.2 Funzioni poteri e compiti
- 4.3 Funzionamento dell'ODV
- 4.4 Flussi informativi
- 4.5 Obbligo di riservatezza
- 4.6 Compenso dell'ODV
- 4.7 Dichiarazione dei requisiti di autonomia e indipendenza

5. SISTEMA SANZIONATORIO E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

- 5.1 Principi generali
- 5.2 Illeciti disciplinari e criteri sanzionatori
- 5.3 Destinatari
- 5.4 Ambito di applicazione
- 5.5 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti e dei lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti
 - 5.5.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e dei lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti
- 5.6 Misure nei confronti di Consiglieri, Sindaci e membri dell'Organismo di vigilanza
 - 5.6.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti del consiglio di amministrazione, del collegio sindacale, dell'Organismo di Vigilanza
- 5.7 Misure nei confronti dei lavoratori autonomi, dei lavoratori parasubordinati, dei fornitori, di altri soggetti legati da rapporti di natura privatistica e dei partner
 - 5.7.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei lavoratori autonomi, dei lavoratori parasubordinati, dei fornitori, da altri soggetti legati da rapporti di natura privatistica e dei partner

6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

- 6.1 Comunicazione
- 6.2 Formazione

1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO EX D.Lgs. N.231

1.1 Introduzione

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (in seguito Decreto) recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità in sede penale degli Enti, correlata a quella della persona fisica che ha compiuto materialmente il fatto illecito. Tale previsione adegua la legislazione italiana a convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, alla Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e, alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il regime della cosiddetta responsabilità amministrativa - introdotto dal citato Decreto - ha lo scopo di coinvolgere gli Enti nella sanzione dei reati, compiuti nell'interesse o a vantaggio degli stessi; l'Ente infatti, non è ritenuto responsabile se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa è totalmente autonoma rispetto alla persona fisica che ha commesso il reato; ai sensi dell'art.8 del Decreto infatti, l'Ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

La responsabilità amministrativa si configura infine, anche in relazione ai reati connessi alle attività svolte dall'Ente all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato stesso.

1.2 I soggetti destinatari della norma

L'art. 5 del decreto stabilisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- a) **Persone fisiche che rivestono posizione di vertice** (di cui alla lettera a dell'art. 5): con esse si intendono i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (i c.d. soggetti "apicali").
- b) **Persone che rivestono, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente**: con esse si intendono gli amministratori di fatto e tutti coloro che esercitano "un penetrante dominio sull'Ente", dettando dall'esterno le linee della politica aziendale ed il compimento di determinate operazioni.

- c) **Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)** dell'art.5, i cosiddetti "sottoposti": con esse si intendono i dipendenti in genere e tutti i soggetti legati all'Ente in virtù di rapporti contrattuali e quindi tenuti al rispetto del Modello e del Codice Etico.

1.3 I reati presupposto previsti dal decreto legislativo n.231/01

La tipologia dei reati attualmente perseguibili ai fini del Decreto si riferisce alle seguenti fattispecie criminose:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);
- Reati societari (art. 25 ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinforturistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- Reati ambientali (art. 25 undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);

- Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies);
- Contrabbando (art.25 sexesdecies);
- Reati di criminalità organizzata commessi in un contesto transnazionale (Legge 146/2006 art. 10).

Si specifica infine che l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati contemplati dal D.lgs.n. 231/2001 commessi all'estero (art. 4 D.lgs. n. 231/2001). I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- Il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 231/2001;
- L'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- L'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- Sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.4 L'apparato sanzionatorio

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, il Decreto prevede sanzioni di natura pecuniaria e di natura interdittiva, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano in ogni caso, ma l'ammontare delle stesse non è predeterminato; esse sono infatti commisurate "per quote", in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche dell'Ente.

Le sanzioni interdittive sono applicabili anche in sede cautelare e unicamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto. Possono essere inflitte le seguenti sanzioni interdittive:

- L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere prestazioni di pubblico servizio;

- La sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito;
- L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali pene sono applicabili solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione, sempreché il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) che vi sia stata reiterazione degli illeciti amministrativi.

1.5 L'esimente

Specifiche forme di esonero dalla responsabilità amministrativa sono previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, sia da soggetti in posizione verticistica che da soggetti sottoposti all'altrui direzione.

In particolare, per i reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero per l'Ente che in sede giudiziaria dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "ODV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV.

Per quanto concerne i soggetti sottoposti all'altrui direzione l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, ovvero se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Per quanto concerne i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art.25 septies, si sottolinea che il D.lgs. n.81/2008, al comma 5 dell'art.30, al riguardo prevede espressamente che in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007; a tal riguardo si rammenta che Ghella ha ottenuto la certificazione del proprio Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro il 13.10.2010 ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007, successivamente migrata nell'anno 2018 alla norma ISO 45001:2018.

2. IL MODELLO 231 DI GHELLA

2.1 Ghella S.p.A.

Fondata nel 1894, la Società è oggi una realtà internazionale di primaria importanza nel mondo delle costruzioni di grandi opere pubbliche.

Specializzata in scavi in sotterraneo, la Società è attiva nella realizzazione di opere infrastrutturali quali metropolitane, ferrovie, autostrade e opere idrauliche.

La presenza a livello globale con circa 230 dipendenti, il continuo processo di formazione del personale, l'utilizzo di tecnologie avanzate, lo sviluppo di metodi costruttivi moderni e una particolare attenzione alla sicurezza e al rispetto per l'ambiente hanno permesso alla Società di realizzare complesse opere di ingegneria contribuendo alla sua crescita dinamica e costante, convertendola in una impresa leader del settore di scavo meccanizzato a livello mondiale.

Oltre alla presenza nel settore delle grandi infrastrutture pubbliche, la Società opera nel settore delle energie rinnovabili con lo sviluppo, la costruzione ed operazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, in particolare fotovoltaica ed idroelettrica.

2.2 Il modello di organizzazione, gestione e controllo

Ghella a partire dal 2006 ha ritenuto opportuno integrare i propri strumenti organizzativi, dotandosi del Modello 231, al fine di accrescere la capacità della Società a contrastare efficacemente il rischio di commissione dei reati.

La Società ha quindi affidato l'attuazione ed il controllo sul Modello ad un Organismo di Vigilanza collegiale, dotato della necessaria autonomia, indipendenza e professionalità.

Il Modello, in linea con quanto previsto dall'art.6, c.3 del D.lgs. 231/01, è stato sviluppato coerentemente con le indicazioni fornite dall'ANCE (approvate a dicembre 2013), dalle Linee Guida emanate da Confindustria e dalle altre associazioni di categoria riconosciute, adattandole – come necessario – alla concreta realtà della Società.

Il "Codice di comportamento delle imprese di costruzione", redatto dall'Associazione Nazionale Costruttori Edili – ANCE, costituisce la base di riferimento sulla quale le imprese possono adottare i propri modelli organizzativi, di gestione e controllo. In particolare, l'ANCE, nel settore delle costruzioni, evidenzia tre principali aree a rischio:

Promozione immobiliare: i fattori di rischio sono riferiti principalmente alle attività che presuppongono il rilascio dei titoli abitativi edilizi e, in generale, autorizzativi, ed alle attività connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti;

Edilizia residenziale pubblica: i fattori di rischio sono riferiti principalmente alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche;

Opere pubbliche: i fattori di rischio individuati sono relativi alle fasi:

- di procedure selettive nell'ambito delle pubbliche gare o delle trattative per l'affidamento di lavori pubblici;
- di autorizzazione del subappalto;
- di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente;
- di collaudo delle opere eseguite.

L'ANCE, nel summenzionato documento, specifica, inoltre, che i fattori a rischio devono essere ricercati in tutte le attività che implicano un rapporto diretto con pubblici ufficiali, organi ispettivi, Enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessionari o abilitativi. Il Codice di comportamento dell'ANCE suggerisce l'adozione di modelli organizzativi in grado di:

- offrire sistemi di incentivazione all'informazione che garantiscano la tutela e l'anonimato presso l'organizzazione dei soggetti in grado di fornire informazioni utili;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e coerenza con l'attività in concreto svolta;
- prevedere che eventuali sistemi premianti dei dipendenti siano basati su obiettivi e risultati che rispondano a principi di coerenza e congruità;
- garantire che la descrizione e l'individuazione delle attività svolte dall'ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale siano documentati in una rappresentazione aggiornata, con puntuale descrizione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- fornire programmi di formazione, finalizzati a garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte di tutti i dipendenti e collaboratori dell'impresa.

E' opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici del Codice di Comportamento previsto dall'ANCE e delle Linee Guida previste da Confindustria non inficia la validità del Modello.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida e alle indicazioni dell'ANCE, rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle suddette linee guida che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente. Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell'evoluzione delle "best practice" di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

2.3 Il sistema di controllo preventivo

Il sistema di controllo preventivo posto in essere da Ghella, si articola nelle seguenti componenti:

- Codice Etico;
- Organismo di Vigilanza;
- Sistema Sanzionatorio;
- Principi generali e standard specifici di controllo;
- Procedure e documentazione del Sistema di Gestione Integrato e certificato per la Qualità, la Salute e Sicurezza sul lavoro e l'Ambiente (nel seguito "QHSE");
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Comunicazioni al personale e sua formazione;
- Linee guida anti-corrruzione;
- Checklist Anti-corrruzione e frode.

Il sistema di controllo, sopra individuato, è stato altresì uniformato ai seguenti principi:

- Verificabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Codice Etico e dal Modello;
- Previsione di adeguate modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Previsione di periodici flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in merito ai controlli effettuati e agli altri elementi rilevanti dell'attività svolta;
- Conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- Chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna Unità Organizzativa e dei relativi poteri e responsabilità;
- Puntuale descrizione delle linee di riporto;
- Separazione dei compiti, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- Adeguato livello di formalizzazione ed archiviazione dei documenti prodotti (c.d. "tracciabilità");
- Periodiche attività di controllo documentate.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, ai fini di una corretta attuazione delle norme, dei principi e dei contenuti sanciti dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i., devono essere rispettati pertanto i seguenti strumenti organizzativi integrati del sistema di controllo:

- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.231/2001;
- il Sistema di Gestione Integrato QHSE.

A titolo esemplificativo e non esaustivo dovranno in generale essere altresì rispettate:

- le norme vigenti previste dal sistema legislativo italiano e comunitario;
- le norme del codice civile;
- i dettami di normative vigenti per specifiche materie;
- i principi contabili elaborati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) nonché, ove applicabili, dagli International Financial Reporting Standards (IAS/IFRS);
- le prescrizioni delle Autorità di Vigilanza cui eventualmente la Società fosse sottoposta;
- gli standard internazionali di certificazione.

2.4 Adozione del modello

Ghella al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ha formalmente adottato, a seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 giugno 2006, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 nominando contestualmente l'Organismo di Vigilanza a composizione collegiale.

Le attività di progettazione e di revisione del Modello sono state svolte sotto il diretto controllo dell'Organo amministrativo e con la piena collaborazione delle Unità Organizzative aziendali coinvolte. La documentazione prodotta prima di confluire nel Modello, è stata preventivamente sottoposta alla verifica dei responsabili delle Unità Organizzative.

L'adozione del Modello è stata determinata nella convinzione che la stessa possa costituire per la Società un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei lavoratori e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partner, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

2.5 Attribuzione delle responsabilità di gestione

Il Consiglio di Amministrazione contestualmente all'approvazione del Modello ha:

- individuato e nominato l'Organismo di Vigilanza, a cui spetta la verifica del Modello e cura l'aggiornamento dello stesso, coerentemente con le evoluzioni della normativa e con le modifiche della struttura organizzativa di Ghella, informando il Consiglio di Amministrazione, di norma, nell'ambito della propria rendicontazione periodica ordinaria;
- delegato le singole Unità Organizzative a dare attuazione ai contenuti del Modello e a contribuire attivamente a curare la sua efficace attuazione ed il suo costante aggiornamento, anche mediante proposte, suggerimenti, etc.

Il **Collegio Sindacale** vigila sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza ed efficienza della struttura organizzativa e del sistema di controllo interno e del sistema organizzativo-contabile.

I **Responsabili delle Unità Organizzative**, ognuno, per quanto di competenza:

- attuano un'efficace gestione dell'operatività sulla base dei protocolli e delle procedure aziendali adottate e dei rischi connessi;
- verificano la continua funzionalità, efficacia ed efficienza dei processi di competenza;
- tengono sotto costante controllo le attività di competenza anche al fine di suggerire i fattori da cui possono derivare rischi di commissione di reati;
- stabiliscono canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità;
- definiscono flussi informativi volti ad assicurare piena conoscenza e governabilità dei fatti aziendali.

2.6 Fondamenti del modello

Il Modello adottato da Ghella, si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure, di principi di comportamento e di principi generali e standard specifici di controllo, che nella sostanza:

- **individuano** e consentono di monitorare le aree e i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, sui quali focalizzare, in via prioritaria, le attività di verifica;

- **definiscono** un sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 1. **un Codice Etico**, che fissa le linee di orientamento generali;
 2. **un Sistema di deleghe di funzioni e di procure**, per la firma di atti aziendali che, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 3. **un Sistema Sanzionatorio** idoneo a sanzionare comportamenti in contrasto con le misure previste dal Modello;
- **determinano** una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- **individuano** i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- **attribuiscono** all'Organismo di Vigilanza (ODV) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

2.7 Struttura del modello

Il presente Modello 231 è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto, al fine di realizzare gli obiettivi di prevenzione che il MOG si pone. In particolare, il Modello è composto da un insieme organico di singole "componenti" che vengono di seguito elencate:

- Parte Generale;
- Parti Speciali;
- Matrice Attività Sensibili – Rischi Reato;
- Codice Etico.

PARTE GENERALE

La Parte Generale descrive il quadro normativo di riferimento, il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società volto a prevenire la commissione dei reati presupposto e la metodologia adottata per l'attività di redazione/aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. In particolare, all'interno della Parte Generale sono rappresentati i seguenti elementi:

- una sintetica descrizione del quadro normativo;
- le regole riguardanti la costituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- le sanzioni applicabili in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello;
- le regole che disciplinano le modalità di diffusione ed aggiornamento del Modello.

PARTI SPECIALI

Le Parti Speciali del Modello sono volte ad integrare il contenuto della Parte Generale in relazione a determinate tipologie di reato. Ciascuna Parte Speciale contiene una descrizione relativa a:

- le **Fattispecie di Reato** richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta;
- le **Attività Sensibili**, ovvero le attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al punto precedente;
- i **Principi generali di comportamento**, volti a specificare le regole di condotta che devono ispirare il comportamento anche al fine di prevenire la commissione dei reati;
- i **Principi generali di controllo**, ovvero gli elementi fondanti del sistema di controllo interno ex D.Lgs 231. Si riportano di seguito i principi generali di controllo che devono essere osservati:
 - **Regolamentazione**: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
 - **Tracciabilità**: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;

- Segregazione dei compiti: separazione delle attività tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;

- Esistenza di un sistema di deleghe e procure: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

- gli **standard specifici di controllo**, ovvero i presidi di controllo operativi volti a mitigare i rischi di commissione dei reati presupposto. Tali principi sono associati alle specifiche attività sensibili identificate all'interno delle Aree a rischio di commissione dei reati nell'ambito della mappatura rischio-reato.

MATRICE ATTIVITÀ SENSIBILI - RISCHI REATO

L'art. 6, (comma 2, lett. a) del Decreto prevede espressamente che il Modello 231 dell'Ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al Decreto.

In aderenza al dettato normativo e tenuto conto degli ordinamenti metodologici contenuti nelle Linee Guida di riferimento, sono state identificate, anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Unità Organizzativa competente, provviste della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale, in relazione alle singole fattispecie di reato previste dal Decreto 231, le attività sensibili rilevanti per la Società.

Tale analisi dei rischi, i cui risultati alimentano la "Matrice Attività Sensibili – Rischi di Reato" (di seguito anche Matrice 231), è sottoposta periodicamente all'esame dell'O.d.V. per la valutazione di eventuali esigenze di modifica e/o integrazione del Modello 231.

Inoltre, per ciascuna attività a rischio reato identificata sono stati individuate le aree c.d. "sensibili", ovvero quei processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto.

CODICE ETICO

Il Codice Etico - parte integrante e sostanziale del Modello adottato da Ghella – regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Ghella riconosce come propri e assume nei confronti dei propri interlocutori, cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Ghella presta particolare attenzione al fattore umano, promuovendo la valorizzazione professionale del personale, che è patrimonio indispensabile per il successo della missione aziendale, assicurando il massimo rispetto delle normative in materia della sicurezza e salute del luogo di lavoro. Ghella impone una specifica attenzione ai principi ispiratori del Codice Etico, che rappresenta le linee guida che devono ispirare le attività della Società e accompagnare i comportamenti dei singoli per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine stessa di Ghella. In particolare:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione devono tener conto anche dei principi e dei valori contenuti nel Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i dirigenti devono dare concretezza ai principi e ai valori contenuti nel Codice e in generale nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, realizzato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i., facendosi carico delle responsabilità ivi previste, internamente nei confronti della struttura aziendale e all'esterno verso gli interlocutori terzi, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti e i collaboratori devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità di Ghella nei rapporti con gli azionisti, con i clienti e, più in generale, con l'intero contesto sociale ed economico in cui la Società opera.

2.8 Illeciti rilevanti

L'adozione del Modello, quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Dall'analisi del contesto aziendale, dall'attività svolta dalla Società e dalle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, solo alcuni dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 sono stati considerati come non applicabili.

Ad esempio, per quanto concerne le tipologie di reati quali Abusi di Mercato e Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la Società ha valutato che il rischio non sia applicabile o concretamente ipotizzabile e che, in ogni caso, gli strumenti di controllo approntati per prevenire gli altri reati possono costituire, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative e del Codice Etico, un presidio anche per la prevenzione di tali illeciti.

2.9 Adozione dei modelli organizzativi nell'ambito delle società appartenenti al Gruppo Ghella

Ghella comunica a tutte le Società controllate in Italia il Modello 231 e il Codice Etico adottati e la soluzione assunta per l'Organismo di Vigilanza, affinché dette Società, nel rispetto della loro autonomia e con gli opportuni adattamenti resi necessari dalle proprie dimensioni e dalla realtà in cui operano, adottino soluzioni in linea con quelle della Capogruppo.

Nell'esercizio della propria autonomia, le singole Società del Gruppo, operanti in Italia, sono direttamente responsabili dell'adozione e attuazione del rispettivo Modello Organizzativo, rispondente a quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto.

L'adozione del Modello Organizzativo è deliberata dai rispettivi Organi di Amministrazione nel rispetto delle norme di legge relative ai doveri degli amministratori.

Nell'adozione del Modello Organizzativo, le Società del Gruppo tengono conto delle indicazioni contenute nel Modello di Ghella e degli ulteriori orientamenti forniti da quest'ultima a fini di indirizzo e coordinamento delle controllate.

Nel dare attuazione alle suddette indicazioni, le Società del Gruppo identificano le specifiche attività a rischio in relazione alla particolare attività svolta, a seguito di un'analisi della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale.

Nell'adottare il proprio Modello, i Consigli di Amministrazione delle singole Società del Gruppo procedono contestualmente alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza; questo svolge il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello della Società a cui afferiscono.

L'OdV delle Società controllate si relaziona con l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo attraverso la trasmissione delle relazioni annuali e dei verbali delle verifiche periodiche; questa disposizione viene prevista all'interno dei Patti parasociali.

Le Società del Gruppo di piccole dimensioni, che non hanno una struttura organizzativa tale da poter implementare un proprio Modello e renderlo efficace, sono gestite dal personale di Ghella nel rispetto del Modello della Capogruppo, così come definito in una specifica clausola da introdurre nei contratti di service.

2.10 Modifiche, aggiornamento ed integrazioni del Modello

Il Modello (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 2, lettera a del Decreto) è un "atto di emanazione dell'organo dirigente" pertanto l'adozione dello stesso, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Ghella. In particolare è demandato al Consiglio di Amministrazione il compito di integrare il Modello in relazione ad ulteriori tipologie di reati che nuove previsioni normative colleghino all'ambito di applicazione del Decreto, in conseguenza di modifiche strutturali dell'organizzazione dell'azienda o in caso si verificano significative violazioni delle prescrizioni sancite dal Modello.

3. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI GHELLA S.P.A.

3.1 Assetto organizzativo

Ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Il ruolo di ciascuna Unità Organizzativa è definito dal Mansionario in cui sono evidenziati compiti e responsabilità, e dall'Organigramma che rappresenta le linee di riporto gerarchiche e funzionali di ogni Unità Organizzativa.

Ricoprono un ruolo rilevante ai fini della conformità al D.lgs. 231/01 le seguenti UO:

- **Internal Auditing 231:** collabora con il Consiglio di Amministrazione per le attività di gestione e aggiornamento dei documenti del Modello adottato dalla Società. Collabora con l'Organismo di Vigilanza per le attività di verifica del Modello fornendo attività di supporto alla Struttura aziendale per un'efficace attuazione dello stesso e partecipa, in sede di emissione, alla verifica della documentazione del Sistema di Gestione Integrato QHSE per i processi considerati sensibili ai fini del Modello.
- **QHSE:** ha il compito di coordinare le attività riguardanti l'applicazione del Sistema di Gestione Integrato, assicurando il rispetto della norma per i tre schemi di certificazione: Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul lavoro.

3.2 Gli strumenti di governance

L'insieme degli strumenti di Governance e regolamentari adottati - sotto riportati in estrema sintesi - garantisce il funzionamento della Società e consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'Ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D.lgs. 231/2001).

Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

Organigramma aziendale: riporta la struttura organizzativa e tiene in considerazione il duplice ruolo che la Ghella S.p.A. svolge contemporaneamente sia come Holding che come Società operativa, ed è stato concepito e sviluppato al fine di considerare anche la dimensione territoriale della Società, impegnata in diverse aree geografiche estere, oltre che in Italia.

Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, la Salute e Sicurezza sul lavoro e l'Ambiente (QHSE): regola i processi e definisce la struttura organizzativa attraverso il Manuale, le procedure e le istruzioni operative. Tale Sistema di Gestione (di seguito anche "SG") è costituito da:

- Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute nei luoghi di lavoro conforme alla ISO 45001; che comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le procedure e le risorse per elaborare, mettere in atto, riesaminare e mantenere attiva la politica SSL, gestendone i rischi e predisponendo e attivando le connesse misure di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e gli obiettivi da perseguire espressi in modo formale dall'Alta Direzione;
- Sistema di Gestione Ambientale conforme alla ISO 14001:2004; che comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le procedure e le risorse per elaborare, mettere in atto, riesaminare e mantenere attiva la politica ambientale e gli obiettivi da perseguire espressi in modo formale dall'Alta Direzione;
- Sistema di Gestione Qualità dell'Organizzazione conforme alla UNI EN ISO 9001:2008; che comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le procedure e le risorse per elaborare, mettere in atto, riesaminare e mantenere attiva la politica della qualità e gli obiettivi da perseguire espressi in modo formale dall'Alta Direzione.

Ghella ha infatti ottenuto le principali certificazioni, riconosciute a livello internazionale, in conformità alle norme UNI EN ISO 9001, 14001 e 45001, che le consentono di garantire la gestione ed il controllo di tutti i processi aziendali nell'ambito degli schemi Qualità, Ambiente e Sicurezza e di migliorarne continuamente le prestazioni, anche in relazione alle aspettative delle risorse e delle figure coinvolte.

Il Sistema di Gestione Integrato QHSE si configura, quindi, come uno strumento fondamentale di controllo ai fini dell'efficace attuazione del Modello. Tale sistema infatti, oltre a dare chiara evidenza ai processi aziendali, permette di diffondere a tutti i livelli le procedure del sistema di gestione e di sensibilizzare tutto il personale al rispetto delle regole in esse definite, anche grazie all'attività di audit interni periodici. L'attività di audit permette, inoltre, di monitorare lo stato di applicazione e l'efficacia del sistema di gestione aziendale, integrandosi quindi nei più ampi quadri di controllo richiesti dal D.lgs. 231/01.

3.3 Sistema delle deleghe e procure

Il "Sistema delle Deleghe e Procure" stabilisce le responsabilità e i poteri per rappresentare o impegnare la Società.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure adottato da Ghella, anche ai fini di una efficace prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001, sono i seguenti:

- a) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- b) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con l'esterno devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- f) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- g) specifiche procedure disciplinano i criteri, le responsabilità e le modalità operative per il conferimento e l'aggiornamento tempestivo delle procure e delle deleghe rilasciate dal Consiglio di Amministrazione nonché le modalità di emissione e successiva comunicazione delle stesse ai soggetti interessati. A tal fine è istituito il Registro Deleghe e Procure, costantemente aggiornato, nel quale sono riepilogate tutte le procure e le deleghe attribuite all'interno della Società con indicazione, tra le altre, del soggetto delegato, dell'Organo delegante, della data di conferimento e la descrizione dei poteri attribuiti;
- h) ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi deve essere accompagnata da una delega che ne descriva il relativo potere di gestione;
- i) le procure normalmente prevedono limiti di spesa e/o impegno; nel caso in cui esse non prevedano espressamente tali limiti e/o la necessità di firma congiunta, il rispetto di detti requisiti è assicurato da limiti interni previsti dal sistema di controllo interno.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

In osservanza dell'art. 6, comma 1°, lettera b), del Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni, è istituito un Organismo di Vigilanza (ODV) collegiale secondo le disposizioni di seguito definite.

4.1 Composizione, nomina e cessione dell'incarico

L'ODV è composto da due a cinque membri ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione; i suoi membri restano in carica per tre anni e possono essere rinominati.

In considerazione dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità che devono essere posseduti da coloro che verranno chiamati a far parte dell'ODV di Ghella, affinché detto organo possa adeguatamente ed efficacemente adempiere ai propri compiti, gli stessi:

- devono possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (in tema di analisi dei sistemi di controllo, di tipo giuridico/societario etc.);
- non devono trovarsi in alcuna delle situazioni impeditive indicate all'art.2382 del codice civile;
- non devono essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori di Ghella;
- non devono essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di Ghella di entità tale da permettergli di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- devono dichiarare di essere adeguatamente informati delle regole comportamentali ed etiche cui Ghella informa l'esercizio di tutte le sue attività;
- devono essere sprovvisti di poteri decisionali a rilevanza economico/finanziaria esterna;
- devono rendere una dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28/1/2000 n.445 (vds. Allegato 1).

Per i citati motivi l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ed è posto nell'ambito della struttura aziendale (organigramma), in posizione verticistica di assoluta autonomia e di indipendenza.

L'accettazione della carica deve essere comunicata per iscritto, da parte dei soggetti interessati, al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Nel caso del venir meno (per dimissioni, rinuncia, etc.) di uno dei componenti dell'ODV, la nomina del sostituto è deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Il soggetto nominato rimane in carica fino alla scadenza del mandato in corso per gli altri membri.

4.2 Funzioni, poteri e compiti

All'ODV sono attribuiti autonomi poteri d'iniziativa e di controllo in ordine al Codice Etico e al Modello 231. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'ODV può avvalersi degli Uffici interni di Ghella.

Nello svolgimento delle proprie funzioni l'ODV può ricorrere, in caso di particolari esigenze, al sostegno di consulenti esterni e di advisor indipendenti nel rispetto della riservatezza della Società e delle relative attività. Per tale ragione all'ODV è assegnato un budget idoneo ad assumere decisioni di spesa, necessarie per assolvere alle proprie funzioni.

In osservanza di quanto prescritto dal citato Decreto Legislativo all'ODV, è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento. In particolare, vengono attribuiti all'ODV i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice Etico e del Modello 231, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli e i principi, le norme e gli standard di controllo, in detti documenti stabiliti;
 - vigilare sulla adeguatezza degli elementi e delle misure previsti dal Codice Etico e dal Modello 231;
 - formulare proposte circa l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello 231, in caso di modifiche organizzative e/o strutturali dell'azienda o di provvedimenti di legge;
 - formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico e del Modello 231.
- La responsabilità primaria dell'attivazione delle procedure di controllo, anche per quelle strettamente relative alle aree di attività a rischio di reato ex D.lgs. 231/2001, resta comunque demandata al management operativo di Ghella e forma parte integrante dei processi aziendali. A livello operativo l'ODV, coordinandosi con i Responsabili delle Unità Organizzative di volta in volta interessati, potrà:
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio di reato D.lgs. 231/2001;
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231 nonché, ravvisandone la necessità, predisporre documenti contenenti istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti che verranno circolarizzati a cura della struttura aziendale;
 - verificare e monitorare che gli elementi previsti dal Modello 231 - adozione di clausole standard, espletamento di procedure, formazione del personale etc.- siano adeguati alle esigenze dello stesso;
 - interne relative a presunte violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello 231.

Potrà inoltre, nel rispetto della normativa sulla privacy:

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o attività aziendali nell'ambito delle aree di attività a rischio di reato D.lgs. 231/2001;
- accedere agli atti e ai documenti relativi alle attività svolte nell'ambito delle aree a rischio di reato D.lgs. 231/2001;
- chiedere informazioni e chiarimenti, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte degli organi sociali;
- compiere ispezioni, controlli, verifiche in ordine alle altre attività di Ghella;
- svolgere ispezioni a campione sulle procedure operative relative alle aree a rischio di reato D.lgs. 231/2001.

4.3 Funzionamento dell'ODV

1. L'ODV riferisce al Presidente e all'Amministratore Delegato e, ove lo ritenga necessario, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

2. L'ODV segue un programma di verifiche funzionale ad un'analisi dinamica delle attività di gestione di Ghella fermo restando quanto previsto al successivo punto 3.

L'ODV redige una relazione sull'attività svolta su base annuale, indirizzata al Presidente e all'Amministratore Delegato provvedendo contestualmente ad inviare la stessa agli altri Consiglieri di Amministrazione e al Collegio Sindacale. Detta relazione avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo nel corso dell'anno;
- le eventuali criticità o i fatti di rilievo emersi;
- gli eventuali interventi correttivi o migliorativi del Modello 231 realizzati o da attuarsi.

Nel caso di eventi particolari o di criticità sostanziali emerse nel corso delle verifiche, l'ODV provvede, a suo giudizio, a dare immediata segnalazione al CdA inviando apposita comunicazione ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per una pronta ed efficace risoluzione delle stesse.

3. L'ODV si riunisce per effettuare le verifiche almeno quattro volte l'anno e, comunque, ogni volta che sia ritenuto opportuno dall'ODV stesso. La convocazione è effettuata tramite posta elettronica almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione. Qualora siano presenti tutti i membri dell'ODV la riunione è validamente costituita anche in assenza delle predette formalità di convocazione.

4. Le riunioni dell'ODV sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti dell'Organismo stesso. Al termine di ogni verifica l'ODV redige apposita relazione, da trasmettere, ove ritenuto necessario, al Presidente del Consiglio di Amministrazione che provvederà a informare gli altri Consiglieri di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

5. I membri dell'Organismo possono procedere anche individualmente a effettuare verifiche, con-dividendo successivamente i risultati delle stesse con gli altri membri dell'ODV che firmeranno il relativo verbale per presa visione e assenso.

6. Il Presidente del Collegio Sindacale provvede semestralmente a convocare una riunione con l'ODV al fine trasferire reciprocamente le informazioni acquisite nell'ambito delle proprie rispettive attività. Almeno una volta l'anno, in dette riunioni, devono essere presenti anche gli altri organi/funzioni di controllo e/o vigilanza della Società (Società di Revisione ed eventuali altri organi e/o funzioni istituite) al fine di condividere le risultanze delle reciproche attività di verifica, con particolare riferimento:

- al rispetto delle norme, dei principi, delle regole e delle prescrizioni sanciti dallo statuto societario;
- al rispetto dei principi contabili, di revisione e di controllo interno;
- al rispetto dei regolamenti eventualmente esistenti;
- al rispetto delle procedure e degli standard di controllo previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Ghella e del Codice Etico.

7. L'ODV istituisce un registro, custodito presso la sede della Società, nel quale vengono trascritti cronologicamente i verbali delle verifiche effettuate.

8. L'ODV riceve le segnalazioni su presunte violazioni del Codice Etico e del Modello 231; la decisione di effettuare approfondimenti o di procedere all'archiviazione della segnalazione è presa a maggioranza, riferendo – con nota scritta – al Presidente e all'Amministratore Delegato che provvederanno ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, quando la decisione di archiviare una segnalazione non sia presa all'unanimità.

4.4 **Flussi informativi**

Il Decreto enuncia (art. 6, comma, 2, lett. d.), tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

L'ODV deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'ODV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

1. le Unità Organizzative, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative e con quanto previsto dalla procedura del Modello "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza", devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'ODV, ogni informazione riguardante:
 - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - gli avvicendamenti nella responsabilità delle Unità Organizzative/Unità produttive e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
 - i rapporti predisposti dagli Organi di Controllo e dalla Società di Revisione nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
 - i procedimenti avviati per violazioni del Codice Etico e del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni o le sanzioni applicate per tali violazioni;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal D.lgs. 231/2001, nel rispetto dell'eventuale regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
2. i membri degli Organi Sociali e il personale della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto o il ragionevole pericolo di commissione, inerenti o meno i processi operativi di propria competenza di cui sia venuto a conoscenza in via diretta o tramite propri collaboratori, nonché ogni violazione o presunta violazione del Modello;

3. gli altri destinatari del Modello sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'ODV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/ rappresentante della Società, una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale e alle informazioni sopra descritte, sono definite, in apposita procedura del Modello "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" specifiche attività di reporting riferite alle varie Attività Sensibili individuate nelle Parti Speciali, in cui sono individuati: soggetto responsabile, la frequenza e le informazioni da trasmettere.

4.5 **Obbligo di riservatezza**

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'ODV informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'ODV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

I membri dell'ODV devono astenersi dal ricercare o utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui al D.lgs. 231/2001, e in ogni caso le informazioni acquisite verranno trattate in conformità con la legislazione vigente in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

L'inosservanza dei predetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica. Le comunicazioni devono avvenire in forma scritta e possono essere effettuate mediante i canali di comunicazione istituiti dalla Società quali:

- portale Whistleblowing accessibile all'indirizzo Ghella.com/whistleblowing;
- casella di posta elettronica dedicata ODVGhella@Ghella.com.;
- posta ordinaria all'attenzione dell'ODV all'indirizzo della Sede della Società - Ghella S.p.A. – Via Pietro Borsieri 2A - 00195 Roma (Italy).

L'ODV utilizzerà il suddetto indirizzo di posta elettronica per l'invio, anche selettivo, di specifiche e-mail di aggiornamento o informazione e potrà altresì essere utilizzato dai Destinatari per richiedere chiarimenti e porre dei quesiti su specifiche tematiche di interesse attinenti al Modello e, più in generale, al Decreto Legislativo 231/01.

4.6 **Compenso dell'ODV**

Il compenso per le funzioni ed i compiti assegnati all'ODV è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

4.7 **Dichiarazione dei requisiti di autonomia e indipendenza**

DICHIARAZIONE

(Resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Gennaio 2000 n.445)

Il sottoscritto, nato a il, residente a, via, CF, nominato membro dell'Organismo di Vigilanza della società Ghella S.p.A. - con sede in Roma, CF e PI, dichiara:

- di non trovarsi in una delle condizioni impeditive all'assunzione della carica di cui all'art 2, comma 1, e comma 2, lettera a) del decreto del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 468/1998;
- di non trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- di non essere stato destinatario di sanzioni penali o di provvedimenti incidenti sulla capacità di agire che importerebbero la perdita dei requisiti di onorabilità di cui al decreto n. 468/1998;
- di non essere stato destinatario, in Paesi diversi da quello di residenza, di provvedimenti corrispondenti a quelli che importerebbero secondo l'ordinamento italiano la perdita dei requisiti di onorabilità di cui al decreto n. 468/1998, con particolare riguardo all'applicazione di sanzioni penali, dichiarazioni di fallimento ed altri provvedimenti incidenti sulla capacità di agire;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31.5.1965 n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni.

In fede

5. **SISTEMA SANZIONATORIO E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

5.1 **Principi generali**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un Sistema Sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

La definizione di un adeguato Sistema Sanzionatorio costituisce pertanto presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello ex D.lgs. 231/2001 ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti.

Il Sistema Sanzionatorio identifica le infrazioni ai principi di comportamento, ai principi generali e standard specifici di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico, e a queste sono associate le sanzioni previste per il personale dipendente dalla Legge del 20 maggio 1970 n. 300 e s.m.i. (c.d. "Statuto dei Lavoratori) e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicabili al personale di Ghella.

Il Sistema Sanzionatorio opera pertanto nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto del lavoro, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge, alla contrattazione collettiva e ai regolamenti vigenti.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, le violazioni del Modello e del Codice Etico commesse:

- dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente stesso;
- dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

L'instaurazione di una sanzione così come indicata nei successivi paragrafi, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali nei confronti di Ghella, aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Sanzionatorio.

5.2 **Illeciti disciplinari e criteri sanzionatori**

Sono definiti illeciti disciplinari i comportamenti tenuti dai destinatari del presente documento in violazione delle regole (disposizioni, norme, prescrizioni, divieti, obblighi) dei principi di comportamento e dei principi generali e standard specifici di controllo desumibili dal Modello e dal Codice Etico adottati da Ghella.

Il Sistema Sanzionatorio si applica integralmente a tutte le figure aziendali che hanno rilevanza e obblighi di legge ai fini della sicurezza sul lavoro individuate nel D.lgs. 81/08 e s.m.i e previste dal Sistema di Gestione Salute e Sicurezza adottato da Ghella e realizzato nel rispetto dei dettami sanciti dall'art.30 del Testo Unico certificato in conformità alla norma ISO 45001:2018 o a successive/integrative certificazioni ai fini della sicurezza che Ghella deciderà di ottenere sulla base di standard nazionali e internazionali. Le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

Con riferimento particolare ai principi, regole, adempimenti e prescrizioni previsti dal Modello e dal Codice Etico adottato da Ghella nel rispetto del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. la gravità dei comportamenti verrà valutata anche in relazione:

- alla possibile/probabile "rilevanza esterna" della violazione commessa, ovvero una possibile e/o probabile ripercussione sanzionatoria nei confronti della Società da parte della Pubblica Amministrazione ;
- alla tipologia di qualifica del soggetto nei confronti del quale si procede (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, consulente ecc.);
- a quanto disciplinato dalla legge e dalle condizioni contrattuali in essere;
- alla potenziale situazione di concorso di più Destinatari del Modello nella commissione della violazione individuata

Per quanto concerne le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro vengono di seguito evidenziati, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, alcune fattispecie di comportamento sanzionabile, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti 2, 3 e 4;
2. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti 3 e 4;
3. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p. , all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo punto 4;
4. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p. , all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

5.3 Destinatari

Destinatari del Sistema Sanzionatorio sono:

- il personale dipendente di Ghella a qualunque livello operante: assume rilevanza, a tal proposito, la posizione di tutti i dipendenti legati a Ghella da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dalla durata, dal contratto applicato, dalla qualifica e/o inquadramento aziendale riconosciuto (ad es. dirigenti, quadri, impiegati, operai);
- i soggetti che rivestono in seno all'organizzazione di Ghella una posizione "apicale": ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) del D.lgs. 231/2001 rientrano in questa categoria le persone "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale" nonché i soggetti che "esercitano anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente. Sono pertanto ricompresi in tale categoria i Consiglieri di Amministrazione, i Datori di Lavoro, nonché gli eventuali procuratori speciali di Succursali dotate di autonomia finanziaria e funzionale. Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es. mandato, etc.);
- lavoratori autonomi, lavoratori parasubordinati, fornitori e partner di Ghella: si tratta in particolare di tutti i soggetti che in assenza di vincolo di dipendenza con la Società sono comunque tenuti al rispetto del Modello e del Codice Etico, in quanto operanti in virtù di rapporti contrattuali in favore di Ghella. Nell'ambito di tale categoria rientrano i seguenti soggetti:
 - a) tutti coloro che intrattengono per Ghella un rapporto di lavoro di natura non subordinata tra i quali, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, si ricomprendono:
 - a.1) i liberi professionisti, i revisori, i consulenti;
 - a.2) il/i Responsabile/i e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, il/i Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza, il Medico Competente e tutti coloro a cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, qualora non dipendenti di Ghella;
 - a.3) tutti gli altri lavoratori parasubordinati che operano per Ghella a qualsiasi titolo.
 - b) i procuratori e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di Ghella;
 - c) i fornitori;
 - d) i partner.

5.4 Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D.lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della Legge n. 300/1970, le sanzioni si applicano qualora vengano posti in essere – a titolo meramente esplicativo e non esaustivo – illeciti disciplinari derivanti dal mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.lgs. 231/2001, e in particolare:

- a) mancato rispetto delle regole previste dal Modello e dal Codice Etico adottati da Ghella e volti a regolamentare i rapporti da tenersi con la Pubblica Amministrazione, a impedire comportamenti che possano integrare la fattispecie dei reati societari; dei reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; dei delitti commessi con violazione delle norme poste a tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; dei reati ambientali; dei reati di criminalità organizzata ed intralcio alla giustizia, dei reati transnazionali, dei reati di terrorismo, dei reati contro la personalità individuale; dei delitti informatici e di trattamento illecito dei dati, delitti in violazione del diritto d'autore, e in generale di tutti i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni;
- b) mancato, falso, o incompleto rispetto delle regole previste dal Modello e dal Codice Etico, con riferimento alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, impedendo così che le stesse risultino trasparenti, veritiere e facilmente verificabili;
- c) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo, mediante sottrazione, distruzione o alterazione della relativa documentazione;
- d) impedito controllo o accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- e) inosservanza dell'obbligo di invio dei Flussi Informativi periodici o delle tempestive segnalazioni previste dal Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- f) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma, alle modalità di abbinamento delle firme, e a quanto previsto dal sistema delle deleghe, in particolare in relazione ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione con riguardo ad atti e documenti formati e/o inviati alla stessa, ai reati contro la pubblica fede, ai reati societari e ai reati in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ai reati ambientali e ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- g) inosservanza dell'obbligo inerente al rilascio delle dichiarazioni o falsità nelle dichiarazioni richieste dal Modello;

- h) mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- i) mancati controlli e informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
- j) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni e, comunque, lo svolgimento di attività strumentali a processi operativi previsti dal Modello.

5.5 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti e dei lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal Sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente delle imprese edili ed affini.

Le infrazioni inerenti il mancato rispetto da parte dei dipendenti delle regole, dei principi di comportamento e dei principi generali e standard specifici di controllo indicati nel Modello e nel Codice Etico, ferma restando la preventiva contestazione e le procedure previste dall'art.7 della Legge 300/1970, possono essere punite, a seconda della gravità con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni lavorativi;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Inoltre, oltre che per i lavoratori dipendenti, le suddette sanzioni in caso di violazione del Modello 231 si applicano anche per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti.

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura prevalentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette, infatti, non solo all'interno della Società, rappresentando un modello per tutti i dipendenti, ma anche all'esterno. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel Modello 231 e l'obbligo di farlo rispettare ai dipendenti gerarchicamente subordinati, sono considerati elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché le figure dirigenziali rappresentano stimolo ed esempio per tutti i soggetti che da loro dipendono gerarchicamente.

In caso di lavoro all'estero, e nel caso in cui il contratto di lavoro del lavoratore subordinato interessato dalla sanzione fosse di diritto locale, si applicheranno le stesse sanzioni nelle modalità previste dalle leggi e dai regolamenti del paese di lavoro.

A. RIMPROVERO VERBALE

La sanzione del rimprovero verbale verrà applicata nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di regole previste dal Modello e/o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a provata negligenza del lavoratore.

B. RIMPROVERO SCRITTO

La sanzione del rimprovero scritto verrà applicata nei casi di:

- recidiva nelle violazioni di cui al punto A;
- violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di regole previste dal Modello e/o di errori procedurali aventi rilevanza esterna, dovuti a provata negligenza del lavoratore. In detta categoria sono incluse le violazioni degli eventuali obblighi dichiarativi/informativi nei confronti degli organi di gestione e/o di controllo della Società.

C. MULTA

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello, del Codice Etico e del Sistema di Gestione certificato; a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- l'inosservanza dei principi del Codice Etico e/o delle regole previste dal Modello e riferite in particolare ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- inosservanza dei principi del Codice Etico e/o delle regole previste dal Modello finalizzate ad impedire comportamenti che possano integrare la fattispecie dei reati societari; dei reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; dei delitti commessi con violazione delle norme poste a tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; dei reati ambientali; dei reati di criminalità organizzata ed intralcio alla giustizia, dei reati transnazionali, dei reati di terrorismo, dei reati contro la personalità individuale; dei delitti informatici e di trattamento illecito dei dati, delitti in violazione del diritto d'autore, e in generale di tutti i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni.

D. SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE

Verrà applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a tre giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al precedente punto C, nei casi di violazioni di gravità tale da esporre Ghella a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- inosservanza dei principi del Codice Etico e/o delle regole previste dal Modello, con espresso riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai reati societari; ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; ai delitti commessi con violazione delle norme poste a tutela della

sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; ai reati ai reati ambientali; ai reati di criminalità organizzata ed intralcio alla giustizia, ai reati transnazionali, ai reati di terrorismo, ai reati contro personalità individuale; ai delitti informatici e di trattamento illecito dei dati, delitti in violazione del diritto d'autore, e in generale a tutti i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni;

- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e/o a quanto previsto dal sistema delle deleghe, in particolare in relazione ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione, contro la pubblica fede, ai reati societari, ai reati contro la salute e sicurezza dei lavoratori, ai reati ambientali, ai delitti relativi all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, con riguardo a tutti gli atti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima;
- falsità negli obblighi dichiarativi e/o informativi richiesti dal Modello nei confronti degli organi di gestione e/o di controllo della Società;
- mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mancati controlli e/o errate/omesse informazioni attinenti al bilancio e alle altre comunicazioni sociali; omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni e, comunque, lo svolgimento di attività strumentali a processi operativi previsti dal Modello;
- omessa vigilanza sui principi del Codice Etico e/o sulle regole previste dal Modello in ordine ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai reati societari; ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; ai delitti commessi con violazione delle norme poste a tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; ai reati ambientali; ai reati di criminalità organizzata ed intralcio alla giustizia, ai reati transnazionali, ai reati di terrorismo, ai reati contro la personalità individuale; ai delitti informatici e di trattamento illecito dei dati, delitti in violazione del diritto d'autore, e in generale a tutti i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni.

E. LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

La sanzione del licenziamento con preavviso verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione dei comportamenti sotto indicati, compresa la violazione degli eventuali obblighi di dichiarazione e/o informazione verso gli organi di gestione, vigilanza e/o controllo della Società, avendo gli stessi rilevanza esterna:

- l'inosservanza dei principi del Codice Etico e/o delle regole previste dal Modello per lo svolgimento di attività che implicano azioni nei confronti della Pubblica Amministrazione;

- l'inosservanza dei principi del Codice Etico e/o delle regole previste dal Modello con particolare riferimento, ai reati societari; ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; ai delitti commessi con violazione delle norme poste a tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; ai reati ambientali; ai reati di criminalità organizzata ed intralcio alla giustizia, ai reati transnazionali, ai reati di terrorismo, ai reati contro la personalità individuale; ai delitti informatici e di trattamento illecito dei dati, delitti in violazione del diritto d'autore, e in generale a tutti i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni;
- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e a quanto previsto dal sistema delle deleghe, in particolare in relazione ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione, contro la pubblica fede, ai reati societari, ai reati contro la salute e sicurezza dei lavoratori, ai reati di terrorismo, ai delitti contro la personalità individuale, ai reati ambientali, ai delitti relativi all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, con riguardo ad atti e documenti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima;
- la falsità negli obblighi dichiarativi e/o informativi richiesti dal Modello nei confronti degli organi di gestione e/o di controllo della Società;
- la mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- i mancati controlli e/o omissioni volontarie di informazioni attinenti al bilancio e alle altre comunicazioni sociali che possano integrare il rischio della commissione dei reati previsti dal D.Lgs.231/01 e s.m.i.;
- l'omessa vigilanza, sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare, le azioni compiute dagli stessi nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio di reato nell'ambito di applicazione del Modello;
- l'omessa vigilanza sui principi del Codice Etico e/o sulle regole previste dal Modello, in ordine ai reati societari; ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; ai delitti commessi con violazione delle norme poste a tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; ai reati ambientali; ai reati di criminalità organizzata ed intralcio alla giustizia, ai reati transnazionali, ai reati di terrorismo, ai reati contro la personalità individuale; ai delitti informatici e di trattamento illecito dei dati, delitti in violazione del diritto d'autore, e in generale a tutti i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni.

F. LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

La sanzione del licenziamento senza preavviso verrà applicata per mancanze commesse con dolo e colpa così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro; a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- violazione dolosa dei principi del Codice Etico e/o delle regole previste dal Modello, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con Ghella;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti;
- mancata, o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza, il controllo e verificabilità delle stesse.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze di cui al presente punto F, la Società potrà disporre la sospensione cautelare e non disciplinare del medesimo, con effetto immediato, per un periodo non superiore a 10 giorni.

Nel caso in cui Ghella decida e possa procedere al licenziamento, in applicazione alla normativa in vigore, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

5.5.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e dei lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri una violazione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001 imputabile al dipendente dovrà informare l'Head of Human Resources.

Le procedure di accertamento della violazione, da parte dei dipendenti, delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è espletata nel rispetto delle disposizioni dell'art.7 dello Statuto dei Lavoratori nonché del CCNL.

In particolare l'OdV trasmette al Head of Human Resources una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della presunta violazione;
- la descrizione della condotta contestata e delle circostanze che hanno portato alla sua individuazione;

- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Inoltre, la procedura di accertamento della violazione per i lavoratori subordinati con qualifica da dirigente è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi ove applicabili. In questa circostanza l'OdV trasmetterà una relazione all'Amministratore Delegato contenente le medesime indicazioni fornite per all'Head of Human Resources.

L'OdV viene costantemente informato dell'andamento e dell'esito del procedimento disciplinare.

5.6 Misure nei confronti dei consiglieri, sindaci e membri dell'organismo di vigilanza

In caso di violazione da parte di Consiglieri e di membri del Collegio Sindacale di quanto prescritto nel Modello adottato da Ghella, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'esame e l'adozione dei provvedimenti conseguenti tra i quali la revoca per giusta causa.

In caso di violazioni contestate a membri dell'Organismo di Vigilanza sarà il Presidente del Consiglio di Amministrazione a informare il Consiglio affinché proceda agli opportuni accertamenti e assuma le opportune deliberazioni in merito, eventualmente acquisito il parere del Collegio Sindacale.

L'irrogazione delle sanzioni deve in ogni caso tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tal proposito dovranno essere tenuti in debita considerazione i seguenti elementi:

- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

Qualora sia accertata la commissione di una violazione da parte di uno o più soggetti indicati nel presente paragrafo, nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze in essa inerenti, l'Assemblea dei Soci dovrà applicare le seguenti sanzioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. diffida formale;
2. decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo variabile/premiabile nella misura determinata dal Consiglio di Amministrazione;
3. revoca dell'incarico.

In particolare le sanzioni di cui ai precedenti punti 2 e 3 potranno essere irrogate nel caso di:

- violazione idonea ad integrare il solo fatto (l'elemento oggettivo) di uno dei reati previsti dal Decreto;
- violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- il mancato adempimento da parte degli Amministratori e dei membri dell'Organismo di Vigilanza, ciascuno per le proprie specifiche competenze assegnate dal Decreto Legislativo n.231/2001 e s.m.i. che, per negligenza o imperizia, non adempiano costantemente ed efficacemente all'obbligo loro assegnato dal Decreto di vigilare, monitorare ed eventualmente aggiornare il Modello 231 adottato da Ghella.

5.6.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti del consiglio di amministrazione, del collegio sindacale, dell'organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, qualora ravvisi la violazione del Modello o del Codice Etico adottati da Ghella da parte di un soggetto che rivesta la carica di Consigliere o di membro del Collegio Sindacale, trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente deve convocare il Consiglio di Amministrazione - da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa - a cui verrà invitato a partecipare l'Organismo di Vigilanza e il soggetto autore della violazione. La convocazione deve:

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

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'ODV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a convocare l'Assemblea, trasferendo tutta la documentazione acquisita e prodotta affinché la stessa abbia tutti gli elementi necessari per deliberare in merito. La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'ODV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, mutatis mutandis, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, ad eccezione della trasmissione della relazione che sarà effettuata a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore, legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, la procedura di accertamento dell'illecito sopra descritta sarà espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili.

5.7 Misure nei confronti dei lavoratori autonomi, dei lavoratori parasubordinati, dei fornitori, da altri soggetti legati da rapporti di natura privatistica e dei partner

Le violazioni poste in essere dai lavoratori autonomi, parasubordinati, fornitori e le altre terze parte sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti o accordi con cui i terzi dichiarano: i) di conoscere il D.lgs. 231/01 e le disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello, ii) si obbligano a tenere comportamenti in linea con i principi sanciti nella suddetta normativa, nel Codice Etico e nel Modello e più in generale a non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/01.

5.7.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei lavoratori autonomi, dei lavoratori parasubordinati, dei fornitori, di altri soggetti legati da rapporti di natura privatistica e dei partner

Nel caso di violazione del Codice Etico e delle regole del Modello adottati da Ghella da parte di fornitori, di altri soggetti legati da rapporti di natura privatistica e di partner, il Responsabile del contratto/servizio valuta, se necessario consultando l'Organismo di Vigilanza, quando dar luogo a richiami scritti o, in caso di recidiva, alla risoluzione del rapporto contrattuale, in accordo con il proprio Responsabile gerarchico.

Ghella nel caso in cui, dai suddetti comportamenti, siano derivati danni concreti per la Società, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

Con particolare riferimento alla costituzione di RTI, è previsto l'inserimento nei patti parasociali di una clausola di tutela nel caso in cui intervenga in qualsiasi momento a carico di un partner l'applicazione di una sanzione interdittiva passata in giudicato ai sensi del D.lgs 231/01.

Inoltre, viene inserita nell'atto costitutivo/statuto della Società - che viene costituita a valle del RTI al fine dell'unitaria realizzazione dei lavori in caso di aggiudicazione - una clausola di salvaguardia che prevede l'esclusione di uno o più soci nell'ipotesi di sanzionamento - in qualsiasi momento - del socio stesso ai sensi del D.lgs 231/01.

6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La Società al fine di dare compiuta attuazione e massima diffusione ai valori contenuti nel Codice Etico, alle norme, ai principi, alle regole e sanzioni ed in genere alle prescrizioni stabilite dal Modello 231 adottato da Ghella, pianifica e organizza specifici programmi di formazione e informazione per tutto il personale Ghella, compreso quello distaccato presso le Succursali e le Unità Produttive in Italia o all'estero.

È infatti obiettivo di Ghella garantire una corretta conoscenza dei contenuti del Modello, sia alle risorse presenti in azienda che a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili e al livello di responsabilità che ricoprono in seno alla struttura aziendale.

Ghella estende la comunicazione dei contenuti del Modello anche a tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ed è improntata a principi di completezza, chiarezza e accessibilità.

L'attività di comunicazione e formazione è effettuata con la supervisione dell'ODV, cui sono delegati, tra gli altri, i compiti di "promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231".

6.1 Comunicazione

Al personale di Ghella operante in Italia e all'estero è garantita la possibilità di consultare il Codice Etico e i documenti del Modello, mediante accesso a specifica sezione del Portale; in detta sezione oltre a suddetti documenti sono pubblicati, su impulso dell'Organismo di Vigilanza, la normativa di riferimento e i relativi aggiornamenti, la dottrina e la giurisprudenza di riferimento ed ulteriore eventuale materiale formativo.

Il Sistema Sanzionatorio 231 adottato ai fini del Modello è affisso, unitamente al sistema sanzionatorio dei CCNL applicabili, in luogo accessibile a tutti come previsto dallo Statuto dei Lavoratori ex lege 300/1970. Il Codice Etico è, inoltre, consultabile da parte dei terzi sul sito web della Società www.ghella.com.

I Dipendenti all'atto dell'assunzione vengono informati dell'esistenza del Portale aziendale, della documentazione inerente il D.lgs. 231/01 in esso contenuta e delle relative modalità di accesso. I nuovi assunti, inoltre, rilasciano a Risorse Umane idonea attestazione circa l'avvenuta informativa in merito al Modello e al Codice Etico da parte della Società.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. A tal fine sul sito web della Società è pubblicato il Codice Etico e la parte Generale del Modello.

6.2 Formazione

La Società promuove la conoscenza del Modello, del Codice Etico, delle procedure di Sistema e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari del Modello, i quali sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne i contenuti, ad osservarli e contribuire all'attuazione degli stessi. L'attività formativa viene effettuata mediante:

- formazione in aula e/o on line;
- e-mail di aggiornamento.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo e viene formalizzata mediante sottoscrizione del modulo di registrazione delle presenze (o registrazione dell'accesso ai moduli formativi di tipo e-learning). I nominativi del personale formato sono inseriti in una banca dati a cura di Risorse Umane.

La formazione è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei Destinatari e della titolarità o meno di responsabilità e/o poteri di rappresentanza. In particolare la formazione è articolata sui livelli di seguito indicati:

- **personale dirigenziale**: formazione sui principi generali del D.lgs. 231/e s.m.i. e sulle conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscono, nonché sulle specifiche finalità preventive del Modello 231 e sui contenuti di carattere etico-comportamentale; approfondimenti in ordine alle modalità operative dei singoli documenti facenti parte del Modello con particolare grado di approfondimento in merito alle sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio.
- **altro personale**, non dirigenziale: formazione generale sui principi generali del D.lgs. 231/01 e sui contenuti di carattere etico-comportamentale, tipicamente rivolti alla comprensione delle caratteristiche e dei principali aspetti del D.lgs. 231/01, dei lineamenti del Codice Etico, del Modello e delle sanzioni applicabili nel caso di violazione degli stessi.
- **operai**: agli operai operanti presso i cantieri Italia ed estero vengono consegnati al momento dell'assunzione, da parte del Responsabile Risorse Umane o altra figura corrispondente presso l'Unità Produttiva, il Codice Etico e il Sistema Sanzionatorio. I nuovi assunti dovranno rilasciare idonea attestazione circa l'avvenuta ricezione del Codice Etico e del Sistema Sanzionatorio.

A seguito dell'aggiornamento del Modello o di rilevanti modifiche della struttura aziendale, verranno inoltre programmati incontri specifici di formazione.

Ulteriori strumenti divulgativi: l'Organismo di Vigilanza mediante posta elettronica promuove l'invio, anche selettivo, di specifiche e-mail di aggiornamento o informazione.

L'indirizzo di posta elettronica dell'ODV (ODVGhella@Ghella.com) potrà essere altresì utilizzato da tutto il personale di Ghella per l'invio di comunicazioni all'Organismo stesso, nonché per porre quesiti su specifiche tematiche di interesse attinenti al Modello 231 adottato dall'azienda e sul Decreto Legislativo 231/01 e s.m.i..

Formazione specifica in materia di Igiene, Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nell'ambito della formazione obbligatoria ex art.37 del D.lgs. 81/2008 è previsto uno specifico modulo dedicato all'illustrazione del Sistema Sanzionatorio adottato dalla Società. La formazione specifica obbligatoria ex D.lgs. 81/2008 viene erogata ai lavoratori in base ai rischi e secondo le procedure previste nel Sistema di Gestione aziendale, nel rispetto della normativa obbligatoria vigente.