



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del D.Lgs. 231/01

5					
4					
3					
2	Revisione				30/05/2023
1	Revisione				28/11/2018
0	Prima Stesura				11/02/2012
rev.	Descrizione	Redazione:	Verifica:	Approvazione: AU	Data

**Sommario**

1	LA RESPONSABILITA' DEGLI ENTI – NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
1.1	QUADRO NORMATIVO	3
1.2	RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI – ESIMENTE PREVISTA DAL DECRETO.....	4
1.3	REGIME SANZIONATORIO - SANZIONI IN GENERALE PREVISTE DAL DECRETO.....	5
1.4	RESPONSABILITÀ E POTERI DECISIONALI IN MERITO ALL'ORGANIZZAZIONE,	7
	GESTIONE E CONTROLLO.....	7
1.5	ELEMENTI FONDAMENTALI E PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO DI F.LLI DEMO	7
1.1	PERCORSO OPERATIVO E METODOLOGICO CHE HA PORTATO ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	9
	Valutazione / costruzione / adeguamento del sistema di controlli preventivi	11
1.	ENTE	15
3.	ADOZIONE DEL MODELLO	16
4.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	17
5.	TERMINI E DEFINIZIONI	19
6.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI F.LLI DEMO	23
7.	LA STRUTTURA DI GOVERNANCE DI F.LLI DEMO	23
7.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	23
7.1	GLI STRUMENTI DI GESTIONE	24
8.	PRINCIPI	25
7.1	Eticità.....	25
7.2.	Legalità.....	25
	Rispetto Delle Leggi	25
	Rispetto degli obblighi di natura negoziabile.....	25
	Rispetto del D.Lgs 231/2001	25
7.3.	Gestione dei rischi	26
	Analisi dei rischi	26
	Valutazione dei rischi	26
7.4.	Correttezza e trasparenza	26
7.5	Riservatezza	27
<input type="checkbox"/>	Risorse Umane	27
<input type="checkbox"/>	Documentazione	28
<input type="checkbox"/>	Sicurezza	28
1.	ATTIVITA' A RISCHIO	29
a)	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI.....	29
b)	RILEVAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI DELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO	29
2.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	31
3.	PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI	32
4.	MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	32
5.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	33
6.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34



1 LA RESPONSABILITA' DEGLI ENTI – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1 QUADRO NORMATIVO

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea (1), con l'approvazione del Decreto 231, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità amministrativa degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (Personale Apicale, Personale sottoposto ad altrui direzione, ecc.). Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"*. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del Decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nel punto precedente.

I Reati richiamati dal Decreto, ovvero i Reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli indicati nell'Allegato 1 al presente Modello.

Particolare importanza rivestono i reati di cui all'art. 25 septies (reati colposi) i quali si caratterizzano per essere commessi nelle condizioni previste dall'art. 43 co. 3 c.p. e cioè quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro).

L'elemento psicologico del reato colposo è dunque caratterizzato dalla non volontà a determinare con la propria condotta l'evento. In pratica, la condotta rilevante ai fini della responsabilità colposa è quella che il soggetto responsabile pone in essere con un fare (condotta attiva) oppure con un non fare (condotta omissiva), sempre che vi sia un nesso di causalità tra la condotta e l'evento come stabilito dall'art. 40 c.p. La condotta rilevante ai fini del rapporto causa-effetto (ex art. 40 c.p.) può essere dunque generica, quando è caratterizzata da imprudenza, negligenza o imperizia, ovvero specifica, quando è di per sé contraria ad una norma di condotta contenuta in una regola cautelare (art. 43 co. 3 c.p.).

¹ Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.



1.2 RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI – ESIMENTE PREVISTA DAL DECRETO

Il Decreto prevede una forma specifica di esonero dell'Ente dalla responsabilità, distinguendo a seconda che l'autore del reato sia un Soggetto in posizione apicale ovvero una persona sottoposta a direzione o vigilanza di questo.

Nel caso di un Soggetto in posizione apicale, l'art. 6 prevede che l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione (MOG) idonei a prevenire reati della fattispecie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli di Organizzazione e Gestione e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i Modelli di Gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

I Modelli di Organizzazione e Gestione, in particolare, devono:

- **individuare le attività** nel cui ambito possono essere commessi reati;
- **prevedere protocolli** specifici finalizzati a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- **individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee a impedire la commissione dei reati;
- **prevedere obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli di Gestione;
- **introdurre un sistema disciplinare** interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Gestione.

I Modelli di Organizzazione e Gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

Qualora invece si tratti di reati commessi dai Soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'art. 7 del Decreto stabilisce la responsabilità dell'Ente qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è, peraltro, esclusa (e quindi non vi è responsabilità dell'Ente) qualora l'Ente medesimo, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Tale Modello di Organizzazione e Gestione deve **prevedere**, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, **misure** idonee atte a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a **scoprire** ed **eliminare** tempestivamente situazioni di **rischio**.

Per aversi efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione è necessaria: · una verifica



periodica ed eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nella legislazione, nell'organizzazione o nell'attività; un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.3 REGIME SANZIONATORIO - SANZIONI IN GENERALE PREVISTE DAL DECRETO

Qualora la Società non sia in grado di provare quanto sopra esposto, essa può incorrere, in funzione delle diverse tipologie di reati, nelle seguenti misure sanzionatorie:

- a) Sanzioni pecuniarie: da un minimo di Euro 25.823 ad un massimo di Euro 1.549.371, in ragione del numero delle quote assegnato a ciascun reato in funzione della sua gravità e del valore della singola quota, rapportato alla dimensione economica della società
- b) Sanzioni interdittive (durata non inferiore a 3
- b) Sanzioni interdittive;
- c) Confisca;

Quanto alle sanzioni pecuniarie, la commisurazione avviene secondo un modello che consente di distinguere tra il numero di quote di sanzione pecuniaria (da 100 a 1000) che il giudice determinerà nell'ambito della cornice edittale, tenuto conto (in estrema sintesi) della gravità del fatto di reato e l'importo di ogni singola quota (da Euro 258 a Euro 1.549) che sarà commisurata alle condizioni economico patrimoniali dell'Ente⁵.

In altri termini, nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice deve compiere due distinte valutazioni:

- a) innanzitutto dovrà determinare il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti (ex art. 11, comma 1 del Decreto);
- b) in secondo luogo, dovrà fissare l'ammontare di ogni singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (ex art. 11, comma 2 del Decreto).

Il Decreto all'art. 12 disciplina i casi di riduzione della sanzione pecuniaria.

Quanto alle sanzioni interdittive, esse consistono:

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

A norma dell'art. 13 del Decreto *“le sanzioni interdittive si applicano con riferimento ai soli Reati per i quali siano espressamente previste e quando ricorre almeno una delle condizioni”* di seguito indicate:

- a) nel caso in l'Ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e il Reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in detto ultimo caso, la commissione del Reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;



b) in caso di reiterazione degli illeciti

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.

A norma del disposto dell'art. 45 del Decreto, le sanzioni interdittive sono applicabili anche in via cautelare, su richiesta del pubblico ministero, "quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede ...".

Va infine osservato che il Decreto all'art. 23 prevede sanzioni ad hoc in caso di inosservanza delle sanzioni interdittive.

Pertanto:

- a) chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni;
- b) nel caso di cui alla precedente lettera a), nei confronti dell'Ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 200 a 600 quote e la confisca del profitto;
- c) se dal reato di cui alla precedente lettera a), l'Ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate.

Quanto alla confisca del prezzo o del profitto del reato, essa costituisce un'ulteriore sanzione di carattere obbligatorio. Infatti, a norma dell'art. 19 del Decreto, nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca come dianzi rappresentato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. Ciò detto, va precisato che nel sistema in esame la confisca non ha solo carattere punitivo; infatti, anche nell'ipotesi in cui il Reato sia stato commesso da un soggetto che si trova in posizione apicale e l'Ente non risponda del Reato posto in essere nel suo interesse e a suo vantaggio, è disposta (ai sensi dell'art. 6, comma 5 del Decreto) la confisca del profitto che comunque l'Ente ha conseguito dal Reato. In questo caso la confisca perde il suo carattere afflittivo-punitivo "per assumere la fisionomia di uno strumento di compensazione dell'equilibrio economico violato" (confisca nella forma per equivalente).

Quanto alla pubblicazione della sentenza a norma dell'art. 18 del Decreto, essa può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione della sentenza avviene ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Per concludere specifiche disposizioni in tema di prescrizione sono previste dall'art. 22 del Decreto, a norma del quale, le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del Reato. Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma del Decreto.

In aggiunta al regime sanzionatorio dianzi descritto applicabile alla Società va tenuto a mente anche il sistema sanzionatorio, prescritto dall'art. 6, comma 2, lettera e), del Decreto di cui si tratterà più ampiamente nell'Allegato, applicabile alle persone fisiche, che in estrema sintesi



si risolve nell'assunzione di provvedimenti diretti ad incidere sul rapporto di lavoro, sulle cariche degli esponenti aziendali e/o o sul diverso rapporto negoziale istaurato dalla Società nei confronti di dipendenti, di esponenti aziendali e/o di terzi che tengano condotte in violazione delle disposizioni del Modello o delle regole comportamentali del Codice Etico.

1.4 RESPONSABILITÀ E POTERI DECISIONALI IN MERITO ALL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione dell'Amministratore Unico vertice esecutivo societario.

Nello specifico, il Modello di F.lli Demo Costruzioni srl è stato adottato con verbale dell'assemblea in data 11/02/2012.

L'Amministratore garantisce l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine l'Amministratore Unico si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato

1.5 ELEMENTI FONDAMENTALI E PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO DI F.LLI DEMO

Con riferimento alle esigenze individuate dal legislatore nel Decreto, gli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di F.lli Demo possono essere così brevemente riassunti:

- Individuazione di:
- attività aziendali che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti, ai sensi del Decreto, per la Società (*Risk Assessment*) (cfr. Parte Speciale del Modello);
- protocolli, generici e specifici, in essere sulle "Attività a rischio di reato", a garanzia dei principi di controllo, tra cui le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (cfr. Parte Speciale del Modello);
- principi etici da applicare ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, volti a definire la necessità di osservare le leggi ed i regolamenti vigenti (cfr. Codice Etico);
- Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello nonché il compito di proporre un'eventuale modifica dello stesso nel caso di significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per facilitare lo svolgimento dell'attività di vigilanza (cfr. Parte Speciale del Modello);
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole comportamentali e di controllo indicate nel Codice Etico e nel Modello (Allegato);
- attività di informazione, sensibilizzazione e formazione ai Destinatari, finalizzata a garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo



esistenti e già ampiamente operanti all'interno di F.lli Demo, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle aree ed attività a rischio. Inoltre, nella predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto delle procedure operative e dei sistemi di controllo adottati in conformità alle disposizioni di legge applicabili, in particolare le norme applicabili alla Società.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito dalle regole della Società e non ne modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme di settore applicabili, al Codice Etico, e alla normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

I principi generali su cui si basa il Modello di F.lli Demo, rinvenibili in concreto nei protocolli preventivi, generici e specifici, elencati e descritti nella Parte Speciale, sono i seguenti:

- separazione dei poteri;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri (autorizzativi e di firma) e responsabilità;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- Sistema Gestione Aziendale "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato,;
- monitoraggio costante da parte della Direzione Amministrazione relativamente all'insorgere o all'esistenza di situazioni anomale relativamente ai flussi finanziari;
- istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
- istituzione, esecuzione e documentazione di un Modello di Organizzazione e di Gestione per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati.



1.6 OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

L'Amministratore ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere ad una corretta e trasparente gestione della Società e al rispetto delle norme e dei principi etici nel perseguimento dell'oggetto sociale, migliorando, in tal modo, la Corporate Governance, e limitando, di conseguenza, il rischio di commissione dei Reati anche mediante l'informazione ai Destinatari sul sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle norme.

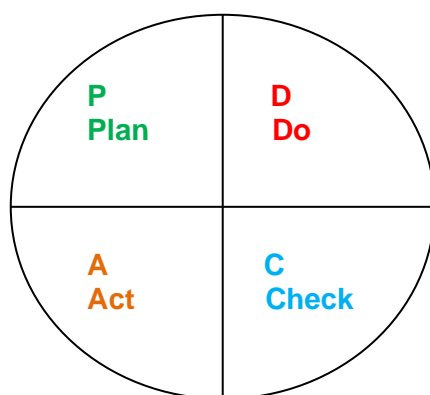
Il Modello quindi predispone gli strumenti per il *monitoraggio dei processi a rischio*, per una *efficace prevenzione dei comportamenti illeciti*, per un *tempestivo intervento* aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali, e per l'adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

È, altresì, convinzione dell'Amministratore che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare introducendo o rafforzando un vero e proprio sistema dei controlli interni finalizzato, nello specifico, a garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

1.7 PERCORSO OPERATIVO E METODOLOGICO CHE HA PORTATO ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Con il termine “*processo 231*” si intende il complesso di attività e di risorse che sono organizzate tra loro in modo da soddisfare quanto previsto dal D.Lgs 231/2001 sollevando l'Ente dalla relativa responsabilità.

Si tratta di un processo ciclico che deve essere avviato dall'organismo dirigente (Art. 6 comma 1 lett. A) e quindi mantenuto aggiornato ed efficacemente attuato attraverso la partecipazione dell'Organismo di Vigilanza – OdV – (Art.6 comma 1 lett. b).



Il funzionamento del processo può ben essere descritto attraverso il noto ciclo di Deming (che peraltro è alla base degli standards di risk management).

**PLAN Competenza → gestione alta Amministrazione**

1. Identificare i processi tramite i quali l'organizzazione svolge la sua attività;
2. Stabilire la sequenza e l'interazione tra i processi;
3. Definire tracciabilità e trasparenza di ogni attività;
4. Identificare i processi e le attività sensibili intesi quali processi/attività nel cui ambito possono essere commessi reati, illeciti rilevanti ex. D.Lgs 231/2001;
5. Valutare per ogni processo le attività a potenziale pericolo di reato – illecito nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione ed il livello di rischio di commissione dei reati /illeciti in base a i criteri ed alle metodologie di gestione in essere;
6. Predisporre le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati;

DO Competenza → Area operativa

1. Redigere l'analisi dei rischi;
2. Garantire tracciabilità e trasparenza di qualsiasi attività;
3. Definire le procedure di Controllo Interno;
4. Formalizzare in un "Codice Etico" i principi di autoregolazione dell'organizzazione al suo interno e dei rapporti con i terzi;
5. Adottare, diffondere e dare concreta attuazione al Codice Etico di cui al precedente punto;
6. Definire idonei mansionari che prevedano modalità di conferimento e revoca di responsabilità, deleghe e procure, facoltà e compiti nonché di attribuzione delle specifiche mansioni;
7. Eseguire corsi di Formazione, Informazione e Comunicazione;
8. Assicurare l'adeguata disponibilità di Risorse;
9. Creare l'Organismo di Vigilanza.

CHECK Competenza → gestione Organismo di Vigilanza

1. Affidare all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei SGI e di verificarne il costante aggiornamento ed adeguamento, sulla base dell'evoluzione della legislazione, oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa;
2. Implementazione del programma di Audit Interni per verificare che le azioni pianificate ed implementate sono atte a prevenire le commissioni dei reati ed in caso negativo reiterazione del processo PDCA.

**ACT Competenza → gestione alta Amministrazione ed Organismo di Vigilanza**

1. Standardizzare delle azioni pianificate, implementate e controllate;
2. Aggiornare il SGI con l'evoluzione legislativa, con i risultati dell'Analisi dei Rischi e con l'attività dell'organizzazione;
3. Attuazione del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

Il passaggio da una fase PDCA alla successiva è formalizzato in una riunione aziendale, presieduta dal Rappresentante Legale, cui partecipano tutte le funzioni dell'organizzazione.

Qualora si constati la necessità di adeguamento alle azioni intraprese al fine di prevenire i reati, è necessario promuovere la reiterazione del ciclo PDCA.

Valutazione / costruzione / adeguamento del sistema di controlli preventivi

Le attività precedentemente descritte sono state completate dalla valutazione del sistema di controlli preventivi (organizzativi, fisici e tecnologici) già esistenti all'interno della Società.

Tale attività ha permesso di documentare la conformità dei controlli preventivi esistenti e di individuare le azioni di adeguamento da porre in atto affinché la Società sia maggiormente tutelata abbassando i rischi di commissione dei reati, considerando le attività e le aree di rischio-reato.

Nella predisposizione del presente Modello infatti si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tali presidi si concretizzano in protocolli di decisione finalizzati a gestire i profili di rischio di F.LLI DEMO nel rispetto dei principi di:

- chiara attribuzione di ruoli e responsabilità;
- poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali;
- separazione di compiti e funzioni compatibilmente con l'operatività e la struttura organizzativa di F.Lli Demo Costruzioni srl;
- tracciabilità, verificabilità e documentabilità del processo decisionale.

In particolare, sono state sviluppate le seguenti attività:

- definizione dell'organigramma e di sistema di nomine;
- definizione e formalizzazione di specifiche procedure organizzative;
- formalizzazione del Codice Etico;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza 231 dotato di poteri autonomi e indipendenti rispetto al vertice aziendale con compiti di verificare l'efficacia e l'effettività del Modello (ovvero di idoneità del Modello di prevenire i reati in ottica ex ante) e



regolamentare i flussi di segnalazione all'Organismo stesso e reporting agli organi rappresentativi dell'ente.

- identificazione di un apparato sanzionatorio a fronte di violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei relativi strumenti attuativi da parte dei Destinatari dello stesso.

In linea con l'approccio sopra riportato, in ottica di miglioramento continuo, la Società ha via via implementato specifici protocolli e presidi di controllo al fine di contrastare i rischi di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, coerentemente con l'evoluzione del contesto organizzativo / operativo e con i profili di rischio connessi ad ulteriori fattispecie di reato introdotte dal legislatore. Le previsioni contenute nei protocolli di decisione specifici sono completate dai principi comportamentali inclusi nel Codice Etico, come applicabili.

Le attività sopra descritte hanno condotto alla definizione da parte di F.Ili Demo del Modello e del presente documento descrittivo del Modello, che è così strutturato:

(i) **Parte Generale**, che descrive:

- il quadro normativo di riferimento;
- la realtà aziendale (sistema di governance e assetto organizzativo di F.Ili Demo);
- la metodologia adottata per le attività di analisi delle attività sensibili e gap analysis;
- la individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del Sistema Disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del modello;
- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;

(ii) **Parte Speciale**, che descrive:

- le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 che la Società ha stabilito essere a rischio in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- le attività sensibili di F.Ili Demo;
- i protocolli preventivi, generici e specifici, adottati dalla Società per gestire il rischio reato;
- i controlli e flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza.

(iii) **CODICE DISCIPLINARE E APPARATO SANZIONATORIO**

Comprende tutte le sanzioni previste in caso di inadempimento da parte di soggetti apicali, sottoposti, dipendenti o collaboratori del Modello Organizzativo.



F.LLI DEMO COSTRUZIONI SRL

**Modello Organizzativo
Parte Generale**

Doc.: MO

Pag. 13 a 36

rev. 2 – 30/05/2023

(iv) **CODICE ETICO**

Contiene i principi di legittimità, congruità, trasparenza e verificabilità sui quali F.Ili Demo srl intende improntare la propria condotta.



F.LLI DEMO COSTRUZIONI SRL

Modello Organizzativo e di Controllo

Doc.: MO

Pag. 14 a 36

n° rev.: 0

PARTE GENERALE



F.LLI DEMO COSTRUZIONI SRL

Modello Organizzativo Parte Generale

Doc.: MO

Pag. 15 a 36

rev. 2 – 30/05/2023

1. ENTE

Il presente modello organizzativo è elaborato da:

<u>ENTE</u>	F.LLI DEMO COTRUZIONI SRL
<u>FORMA GIURIDICA</u>	Società a Responsabilità Limitata
<u>SEDE LEGALE</u>	Via Casai del Taù, n. 54
<u>UNITA' LOCALE N. 1</u>	PIP Noiari - Portogruaro
<u>CODICE FISCALE</u>	00747200277
<u>PARTITA IVA</u>	00747200277
<u>REGISTRO IMPRESE</u>	00747200277
<u>NUMERO REA</u>	VE 149225
<u>NUMERO DIPENDENTI</u>	34
<u>CODICE ATECO 2007</u>	42.21 costruzione di opere di pubblica utilità per il trasporto di fluidi (primaria) e altri codici secondari.



2. ATTIVITÀ DI F.LLI DEMO S.R.L

Al fine di comprendere le peculiarità del Modello di organizzazione gestione e controllo di F.Ili Demo è necessario preliminarmente illustrare le caratteristiche e le attività del mercato di riferimento, della Società e della relativa struttura organizzativa.

La compagine societaria di F.Ili Demo è composta da tre soci con partecipazione ugualitara Demo Giovanni, Demo Luigi e Demo Roberto (Responsabile tecnico).

Organo Amministrativo: Amministratore Unico: Demo Francesco

F.Ili Demo è una società di servizi che dal 1976 opera nell'ambito dell'edilizia pubblica (prevalentemente) e privata, per la realizzazione di infrastrutture: acquedotti, fognature, reti gas metano, allacciamenti idrici, lottizzazioni, scavo, movimento terra, lavori di bonifica amianto e di siti contaminati, sistemazioni idrauliche e di corsi d'acqua, espurgo, raccolta, trasporto e recupero di rifiuti non pericolosi per la produzione di aggregati per l'edilizia.

I principali clienti di F.Ili Demo sono Enti pubblici.

3. ADOZIONE DEL MODELLO

Il modello è stato approvato dall'Assemblea in data 11/02/2012 ed è rappresentato nei seguenti documenti:

1. Documento descrittivo del Modello Organizzativo Gestione e Controllo ex D.Lgs231/2001;
2. Documento del Modello Organizzativo Gestione e Controllo ex D.Lgs231/2001 Parte Speciale,;
3. Documento del Modello Organizzativo Gestione e Controllo ex D.Lgs231/2001 Parte Speciale per processi;
4. Documento del Modello Organizzativo Gestione e Controllo ex D.Lgs231/2001 Risk_Management
5. Elenco dei reati presupposto;
6. Organigramma aziendale;
7. Mansionario;
8. Codice Disciplinare;
9. Codice Etico;

L'Amministratore Unico ha disposto l'immediata adozione del Modello Organizzativo.

Tutti coloro i quali rivestono le figure di soggetti apicali, soggetti sottoposti, dipendenti o collaboratori, come meglio definito dal D.Lgs 231/2001 sono tenuti allo scrupoloso rispetto di quanto di seguito stabilito, e ciascuno, nei limiti delle proprie competenze e funzioni, è obbligato a darne immediata attuazione.



4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito si riporta un elenco dei riferimenti normativi principali:

Titolo	Descrizione
D.Lgs 231/2001 e s.m.i.	Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n.231, Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.
Linee guide Ance	Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 emanate da Ance.
Regolamento n. 852/2004/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004	Principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, Istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare.
Legge n. 409 del 2001	Art. 15, comma7
D.Lgs. n. 61 del 2002	Art. 3 modificato art. 12, comma 1, legge 69 del 2015
Legge n. 7 del 2003	Art. 3
Legge n. 228 del 2003	Art. 5
Legge n. 62 del 2005	Art. 9, comma3
Legge n. 262 del 2005	Art. 31
Legge n. 7 del 2006	Art. 8
Legge n. 123 del 2007	Art. 9, comma1 sostituito dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008
D.Lgs. n. 231 del 2007	Art. 63
Legge n. 48 del 2008	Art. 7
Legge n. 94 del 2009	Art. 2, comma29
Legge n. 99 del 2009	Art. 15, comma7
Legge n. 116 del 2009	Art. 4 sostituito dall'art. 2 del D.Lgs. 121/2011



F.LLI DEMO COSTRUZIONI SRL

Modello Organizzativo Parte Generale

Doc.: MO

Pag. 18 a 36

rev. 2 – 30/05/2023

Legge n. 190 del 2012	Art. 1, comma 77 lettera b poi sostituito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 38 del 2017, Art. 1, comma 77 lettera a.
Legge n. 125 del 2013	Art. 12, comma 5 bis
Legge n. 186 del 2014	Art. 3, comma 5
Legge n. 68 del 2015	Art. 1 comma 8 lettera a) e lettera b)
Legge 161 del 2017	Art. 30, commi 1-bis e 1-quarter
Legge 179 del 2017	Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
D.Lgs n. 36 del 31/03/2023	Codice degli appalti pubblici
D.Lgs 152/06 e s.m.i.	Testo unico in materia ambientale.
D.Lgs 81/08 e s.m.i.	Sicurezza nei luoghi di lavoro
UNI EN ISO 9001	Sistema di gestione per la qualità. Requisiti.
UNI EN ISO 14001	Sistema di gestione per l'ambiente
UNI EN ISO 45001	<i>Occupation health and safety management systems. Specification.</i>
UNI EN ISO 37001	Sistema di gestione per l'anticorruzione
SA 8000	Responsabilità Sociale d'Impresa



5. TERMINI E DEFINIZIONI

Nel presente manuale sono applicati i termini e le definizioni di cui alla ISO 9000:2005 oltre a quelli di seguito riportati.

Termine	Definizione
Decreto Legislativo D.Lgs 231/2001	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, 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”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.
Modello Organizzativo (MO)	modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato da F.LLI DEMO ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte dei Destinatari del Modello: Insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottati ed attuati tramite i quali si espletano le attività caratteristiche dell’organizzazione.
Direzione	Rappresentante Legale
Politica per la prevenzione dei reati	Obiettivi ed indirizzi generali di una Organizzazione per quanto riguarda la prevenzione dei reati espressa in modo formale dalla Direzione.
Processo	Complesso di attività e risorse tra loro organizzate al fine di produrre un determinato output partendo da un determinato input.
Attività a rischio di reato	“Attività sensibili” ¹ : il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono costituire occasione o strumento di realizzazione dei reati/illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001.
Analisi dei rischi	Attività d’analisi specifica della singola Organizzazione finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati.
Area a rischio di reato	l’area o la funzione aziendale di F.LLI DEMO responsabile della gestione dell’Attività a rischio di reato.
Rischio	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs 231/01 e s.m.i.
Rischio accettabile	Rischio che può essere ridotto ad un livello che può essere tollerabile per l’organizzazione con i riferimenti agli obblighi di legge, ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE.
Minaccia	Eventi che, associate a debolezze (vulnerabilità) dell’ente, permettono l’avverarsi di un rischio. La minaccia si esprime in modalità di accadimento.
Danno	Impatto prodotto dall’avveramento di un rischio sull’ente ed i suoi stakeholders.
Reati o il Reato	l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal Decreto, per come eventualmente modificato e/o integrato in futuro.
Vulnerabilità	Debolezza dell’ente rispetto specifiche ipotesi di rischio; attraverso tali



F.LLI DEMO COSTRUZIONI SRL

Modello Organizzativo Parte Generale

Doc.: MO

Pag. 20 a 36

rev. 2 – 30/05/2023

	debolezze determinano l'avverarsi dei rischi.
Protocollo	la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello per governare i profili di rischio di realizzazione di uno o più Reati di cui al Decreto.
Protocollo generico	il Protocollo previsto dal Modello per governare genericamente i profili di rischio di realizzazione di tutti i Reati di cui al Decreto
Protocollo specifico	la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello per governare uno specifico profilo di rischio di realizzazione di un Reato o di una classe specifica di Reati di cui al Decreto
Audit di sistema di gestione	Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti, o altre informazioni necessarie a determinare se il sistema di gestione è conforme alle politiche, procedure o requisiti del sistema di gestione adottato dall'organizzazione.
Autenticità	Requisito di sicurezza del Sistema informativo secondo il quale le informazioni devono essere riconducibili a chi le produce e le approva.
Dati	Informazione nella sua accezione più ampia, indipendentemente dal formato o dal supporto su cui essa è contenuta, sia in forma sciolta che aggregata.
Disponibilità	Requisito di sicurezza del sistema informativo secondo il quale le informazioni, quando occorrono, devono essere a disposizione di chi ne ha diritto.
Integrità	Requisito di sicurezza del sistema informativo secondo il quale le informazioni devono essere integre, esatte ed aggiornate.
Organo di Vigilanza e controllo (OdV)	Organismo di Vigilanza previsto dall'art.6 comma 1, lettera b) del D.Lgs 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
Quote	Sistema sanzionato previsto dall'art.10 del D.Lgs 231/2001.
Riservatezza	Requisito di sicurezza del Sistema informativo secondo il quale le informazioni devono essere conosciute solo da coloro che ne hanno il diritto.
Sistema disciplinare e sanzionatorio	Il sistema disciplinare di cui all'art.6 comma 2 lett. e) del D.Lgs 231/01
Sistema informativo (SI)	Complesso delle risorse (risorse umane, tecnologia, applicazioni, infrastrutture, dati) organizzate dall'azienda per il trattamento delle informazioni in genere e dei dati personali in modo specifico.
Sistema informativo di Vigilanza (SIV)	Documento che definisce il contenuto delle informazioni che obbligatoriamente devono essere trasmesse all'organismo di vigilanza, individuando i compiti e le responsabilità.
Società	F.LLI DEMO S.R.L.o Ente
Soggetti in posizione apicale	I soggetti di cui all'art 5 lett a) del D.Lgs 231/01, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di F.LLI DEMO; in particolare, L'Amministratore Unico, i procuratori.
Soggetti sottoposti ad altrui direzione	I soggetti di cui all'art 5 lett b) del D.Lgs 231/01. ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale della Società.
Personale	Tutte le persone fisiche che intrattengono con F.LLI DEMO un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli



F.LLI DEMO COSTRUZIONI SRL

Modello Organizzativo Parte Generale

Doc.: MO

Pag. 21 a 36

rev. 2 – 30/05/2023

	"stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte di F.LLI DEMO.
Dipendenti	tutte le persone fisiche che intrattengono con F.LLI DEMO un rapporto di lavoro subordinato ai sensi del codice civile.
Destinatari	si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello, ai sensi del Decreto e nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti degli organi sociali, il management e i dipendenti della Società, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della stessa.
Stakeholder	Persone, fisiche o giuridiche, che intrattengono rapporti con la Società a qualunque titolo.
CCNL	il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di F.LLI DEMO e nello specifico il CCNL EDILIZIA
Codice etico	il documento, ufficialmente voluto e approvato da F.LLI DEMO quale esplicitazione della politica societaria dell'ente, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti - cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
Codice Anticorruzione	il documento che, unitamente a quanto definito dall'Appendice Operativa allo stesso, definisce i principi di condotta ed i comportamenti che i Destinatari devono o non devono tenere nei confronti di Funzionari Pubblici e/o Controparti Private (Amministratori, Sindaci, Consiglieri Delegati, Liquidatori e Responsabili della redazione di documenti contabili o fiscali o del personale di imprese private), affinché siano prevenuti comportamenti idonei a realizzare "reati corruttivi" di cui al D. Lgs. 231/2001:
Statuto dei Lavoratori	la Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante le "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e della attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 131 del 27 maggio 1970, e successive modificazioni ed integrazioni
Istituzioni Pubbliche	sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione europea, del Parlamento Europeo, della Corte di giustizia dell'Unione europea e della Corte dei conti europea, dai funzionari e dagli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari dell'Unione europea, dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso l'Unione europea che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono l'Unione europea.
Incaricato di pubblico	colui che presta un servizio pubblico, ma non è dotato dei poteri del



servizio	pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d'ordine né presta opera semplicemente materiale. A titolo meramente esemplificativo, rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio i seguenti soggetti: esattori dell'Enel, lettori dei contatori di gas,
Pubblico Ufficiale	ai sensi dell'art. 357 del codice penale, sono "coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi". Rientrano nella categoria, tra gli altri, i funzionari bancari nell'espletamento dei compiti di gestione dei pubblici interessi valutari, affidati in esercizio dalla Banca d'Italia alla Società di credito cui il soggetto dipende, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti Inps, Dogane, etc.
PA	la Pubblica Amministrazione. Rientrano nel concetto di Pubblica Amministrazione le Istituzioni Pubbliche, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di pubblico servizio.
Linee Guida	le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, pubblicate da Confindustria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del presente Modello
Sistema Disciplinare	l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello. Con riferimento ai soggetti in posizione apicale, ai lavoratori, ai lavoratori autonomi e ad altro soggetti terzi.

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, F.LLI DEMO S.R.L. ha deciso di adottare il presente Modello di organizzazione gestione e controllo al duplice fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni gli interessi dei Soci, degli Amministratori e, in ultima analisi, di tutta l'azienda nel suo insieme.

F.LLI DEMO S.R.L. ritiene inoltre che l'adozione del Modello costituisca una opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

 F.LLI DEMO COSTRUZIONI SRL	Modello Organizzativo Parte Generale	Doc.: MO
		Pag. 23 a 36
		rev. 2 – 30/05/2023

6. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI F.LLI DEMO

I paragrafi che seguono descrivono la struttura di governance, organizzativa e gli strumenti esistenti utili all'adozione del modello organizzativo.

7. LA STRUTTURA DI GOVERNANCE DI F.LLI DEMO

- **ASSEMBLEA DEI SOCI** L'Assemblea rappresenta l'universalità dei soci. Le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo Statuto obbligano tutti i soci ancorché assenti o dissenzienti. Essa può essere ordinaria o straordinaria a norma di legge. L'assemblea ordinaria delibera sugli oggetti indicati dall'art. 2364 c.c.. L'assemblea straordinaria delibera, ai sensi dell'art 2365 c.c., sulle modificazioni dello statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Le deliberazioni dell'Assemblea devono constare da verbale, redatto in conformità alla normativa vigente e sottoscritto dall'Amministratore e dal Segretario.

L'assemblea ordinaria e straordinaria delibera sugli oggetti ad essa attribuiti dalla legge e dai regolamenti.

Salvo quanto diversamente previsto dalla legge e dallo statuto, le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria e straordinaria sono prese con le maggioranze richieste dalla legge.

Per maggiori dettagli si rinvia allo Statuto della Società.

- **ORGANO AMMINISTRATIVO = AMMINISTRATORE UNICO**

La società è amministrata da un Amministratore Unico, a cui spettano, ai sensi degli artt. 12 e seguenti dello Statuto, tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società con la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, ad eccezione di quelli assegnati all'Assemblea dalla Legge.

Gli amministratori sono nominati fino a revoca, e sono rieleggibili. Gli amministratori restano in carica fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio, salve le cause di cessazione e di decadenza previste dalla legge e dal presente statuto.

8. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Amministratore Unico si pone al vertice della struttura e a essi riportano direttamente:

- i. L'Area Amministrativa e Finanziaria;
- ii. L'Area Commerciale;
- iii. Le funzioni Tecniche (Direzione Tecnica);
- iv. Le funzioni di Supporto (Qualità, Sicurezza e Ambiente);



v. Gare e Contratti;

vi. Consulente fiscale e Consulente del Lavoro.

In relazione alle attività svolte dalla società sono inoltre stati incaricati:

vii. Dei Direttori Tecnici per le attività di cui al DPR 207/2010;

viii. Responsabili Tecnici per le attività di trasporto rifiuti e lavorazioni di rimozione, trasporto e smaltimento materiali contenenti amianto.

ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO (ALLEGATI)

9. GLI STRUMENTI DI GESTIONE

F.LLI DEMO è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della società e che possono essere così riassunti:

-Statuto che 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.

- Sistema di deleghe e nomine L'Amministratore Unico può delegare, nei limiti dell'articolo 2381 del codice civile, le proprie attribuzioni a soggetti terzi, determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega.

Rientra nei poteri degli organi delegati conferire, nell'ambito delle attribuzioni ricevute, deleghe per singoli atti o categorie di atti a dipendenti della Società ed a terzi, con facoltà di subdelega.

La rappresentanza legale della Società e la firma sociale spettano all'Amministratore Unico e ad eventuali Procuratori.

Sistema nomine che stabilisce, mediante l'assegnazione di compiti e responsabilità in tema di tutela della salute e incolumità dei lavoratori nei luoghi di lavoro, della tutela ambientale, della gestione dei rifiuti e della prevenzione incendi.

-Sistemi di Gestione:

a. Sistema di gestione Integrato (SGI) qualità, ambiente e sicurezza uniformato rispettivamente alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 45001, UNI EN ISO 37001, SA8000 che racchiude la relazione dell'attività, l'analisi dei rischi, la politica aziendale, l'organigramma e lo schema dei processi, le procedure, le istruzioni operative, i moduli e i mansionari attraverso cui l'organizzazione definisce le proprie attività, gli incaricati e le corrette modalità di svolgimento.

b. Sistema di gestione di responsabilità sociale ed etica.

- Codice Etico che esprime i principi etici e le regole comportamentali che F.LLI DEMO riconosce come propri e a cui uniforma le proprie attività e rapporti, sia verso l'interno dell'organizzazione che verso l'esterno.



10. PRINCIPI

I principi che ispirano il presente modello di organizzazione e gestione qui elencati devono essere rispettati da tutti coloro i quali operano per conto di F.Ili Demo Costruzioni srl.

7.1 Eticità

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001 costituisce elemento essenziale del processo "231".

F.LLI DEMO, in conformità a quanto previsto nel codice etico, riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali impegnandosi al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera.

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

In ogni caso il perseguimento dell'interesse dell'ente non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

7.2. Legalità

Rispetto Delle Leggi

E' condizione imprescindibile di ogni attività della Società il rispetto della normativa vigente ed applicabile alla Società. Per normativa si intendono la costituzione e le leggi italiane, le disposizioni di pari rango dell'unione europea, le leggi nazionali dei paesi in cui l'ente opera.

Rispetto degli obblighi di natura negoziabile

F.Ili Demo si obbliga altresì a rispettare scrupolosamente tutti gli obblighi derivategli da contratti od altri strumenti negoziali di cui è parte, come pure a rispettare gli altri obblighi legati dal contesto sociale in cui essa opera.

Rispetto del D.Lgs 231/2001

F.Ili Demo si impegna a ridurre i rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La rilevanza dei rischi deve essere più bassa possibile ritenendo il rispetto della legge obiettivo prioritario. La revisione e l'aggiornamento periodico hanno il fine di restringere il livello di rischio accettabile al più basso possibile e conferire la massima efficacia al modello di organizzazione e gestione.



7.3. Gestione dei rischi

Le attività della Società e le scelte conseguenti devono essere condotte con consapevolezza secondo le migliori prassi.

Nel gestire i rischi deve essere garantito il rispetto, oltre che delle leggi, degli interessi degli stakeholder.

I rischi devono essere gestiti assegnando chiari e specifici poteri di responsabilità.

Analisi dei rischi

Ogni attività rilevante della Società deve essere preceduta da analisi dei rischi.

L'analisi dei rischi deve individuare e descrivere gli scenari di rischio in relazione alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001 con riferimento all'attività in esame, i ruoli, i poteri e le responsabilità.

Valutazione dei rischi

Nella valutazione dei rischi deve essere seguito il massimo rigore, ovvero in caso di indecisione deve essere scelta la soluzione di maggior garanzia tenuto conto dei principi etici e della legge.

Il danno deve essere considerato sempre massimo indipendentemente dai criteri di valutazione qualitativi o quantitativi, poiché la commissione di un reato, seppure lieve, non può essere tollerata.

La scelta delle contromisure deve essere effettuata in coerenza preferendo tra le misure quelle che offrono le maggiori protezioni e non secondo i criteri di mera economicità.

Il "rischio accettabile" deve essere valutato conformemente ai superiori principi considerando che il sistema di prevenzione deve essere tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

7.4. Correttezza e trasparenza

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in considerazione di coloro che sono i destinatari, in modo che questi ultimi possano assumere decisioni consapevoli.

Le informazioni, in considerazione della propria natura, devono soddisfare adeguati livelli di:

- integrità;
- disponibilità.

Alle informazioni destinate a diffusione o che possono avere impatti rilevanti sull'Ente, sulle risorse umane, sugli stakeholder deve essere garantito un idoneo livello di autenticità.



Tutte le azioni e le operazioni compiute e i comportamenti tenuti da coloro che operano per la Società, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, devono essere ispirate a:

- trasparenza;
- correttezza;
- reciproco rispetto;
- legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure e regolamenti interni di gruppo.

7.5 Riservatezza

La F.Ili Demo, in conformità alle disposizioni di legge, garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, ivi inclusi i dati personali.

A coloro che operano per conto di F.Ili Demo è fatto espresso divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale anche successivamente alla cessazione del rapporto che li lega.

• Risorse Umane

Il fattore umano costituisce allo stesso tempo la risorsa chiave della Società e la fonte da cui possono essere commessi i reati da prevenire. La F.Ili Demo pone la massima attenzione nella gestione delle risorse umane selezionando e mantenendo personale particolarmente qualificato.

Particolare attenzione è prestata agli aspetti motivazionali ed alle specifiche esigenze formative, tenendo conto delle potenzialità degli individui e favorendo le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo, collaborativo, gratificante e non conflittuale.

Coloro che operano in nome e/o per conto della Società devono svolgere la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con l'impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

La Società garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori, impegnandosi a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Qualsiasi forma di discriminazione è evitata sia in fase di selezione che in quelle di gestione e sviluppo di carriera del personale, la valutazione dei candidati è basata unicamente sul fine del perseguimento degli interessi aziendali.

 F.LLI DEMO COSTRUZIONI SRL	Modello Organizzativo Parte Generale	Doc.: MO
		Pag. 28 a 36
		rev. 2 – 30/05/2023

Qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona non è tollerata dall'ente.

• Documentazione

Le operazioni, le transazioni, le azioni, rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001 (quali ad esempio la documentazione contabile e di sicurezza) devono essere verificabili, documentate, coerenti e congrue così da rispettare i principi di sicurezza del sistema informativo di seguito meglio specificati.

Il sistema di controllo e vigilanza deve documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione. Il sotto-processo "documentazione di vigilanza" è parte del processo "231" .

La documentazione deve essere prodotta e mantenuta secondo idonei livelli di efficacia probatoria tenuto conto della vigente normativa.

• Sicurezza

Sicurezza sul lavoro

La F.lli Demo Costruzioni srl:

- promuove e diffonde la cultura della sicurezza, informando il personale dei rischi presenti sul luogo di lavoro;
- promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza;
- garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività professionali.

La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro costituisce parte integrante della gestione generale della F.lli Demo Costruzioni srl.

L' Ente ha adottato il sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro secondo le norme UNI EN ISO 45001 che è annualmente sottoposto a verifiche da parte dell'Ente di Certificazione.

Il sistema di gestione integra obiettivi e politiche per la salute e la sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione dei beni e dei servizi, definendo le modalità per individuare, all'interno dell'ente, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti (D.Lgs 81/2008).

Adeguate risorse sono specificatamente allocate per la realizzazione dei principi sopra espressi.

**Sicurezza del sistema informativo**

Il sistema informativo è il complesso delle risorse organizzate e utilizzate dalla Società per il trattamento delle informazioni, ne consegue che la F.Ili Demo garantisce la protezione del sistema informativo.

Le informazioni e gli strumenti con cui sono trattate (elettronici e non, inclusi i programmi software) sono una risorsa chiave della Società ed allo stesso tempo sono uno dei principali strumenti per la commissione di alcuni dei reati contemplati dal D.Lgs 231/2001 (reati ai danni delle p.a. – reati societari - delitti contro - la personalità individuale – delitti informatici).

1. ATTIVITA' A RISCHIO**a) INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI**

In relazione alle attività svolte dalla Società, a seguito di specifica analisi dei rischi sono state individuate le aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. n. 231/2001 o, in generale, del Codice Etico adottato da F.Ili Demo Costruzioni srl.

b) RILEVAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI DELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

L'identificazione dei processi sensibili è stata realizzata esaminando le condotte che possono integrare fattispecie di reato, analizzando l'operatività aziendale come descritta nella documentazione organizzativa (organigramma, processi principali, normativa interna, verbali di riunioni interne, disposizioni organizzative, etc.), utilizzando ove applicabili, le analisi e le considerazioni della Società. Sulla base delle risultanze di tale attività di analisi è stata definita la mappatura delle attività aziendali "a rischio reato", necessaria al fine di avviare il processo di verifica dell'idoneità del sistema dei controlli interni a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 e la definizione degli eventuali interventi di adeguamento.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta hanno consentito:

- l'identificazione delle funzioni aziendali, che in considerazione dei compiti o delle responsabilità derivanti dai processi e delle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti potrebbero essere coinvolti nella attività "a rischio reato";
- l'individuazione delle principali fattispecie rischio reato.

L'organizzazione, la disciplina ed il concreto funzionamento dei processi aziendali individuati come "sensibili" sono informati ai seguenti principi generali:



- **separazione dei compiti** attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali concentrazioni di attività critiche su un unico soggetto nel rispetto del principio secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- **chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità**, con **espressa** indicazione delle attività da svolgere in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa; nel rispetto dei principi secondo cui a nessuno sono attribuiti poteri illimitati se non con un abbinamento di firma.
- **adottare** Sistema Gestione Aziendale conforme alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 45001, UNI EN ISO 37001, SA8000 nell'obiettivo primario di migliorare in modo continuo le proprie prestazioni e certificane l'attuazione.
- **esistenza di regole comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **elaborazione di protocolli/direttive per lo svolgimento delle attività aziendali, in particolare di quelle "a rischio reati"**, al fine di :
definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni, attraverso adeguati supporti documentali che ne attestino le caratteristiche, le motivazioni ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività:
 - chi autorizza;
 - chi effettua la registrazione;
 - chi verifica l'operazione;
 - garantire ove necessario l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive, non legate a predefiniti criteri oggettivi (es. istituzione di albi fornitori, elaborazione di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, elaborazione di listini standard, presenza di procedure informatizzate per l'emissione degli ordini, istituire processi informatici per gli incassi e pagamenti, elaborazioni di check list di controllo nelle varie fasi di produzione, etc.);
- **esistenza** e documentazione di **attività di controllo e supervisione** compiute sulle operazioni aziendali;



- **monitoraggio** costante da parte della Direzione Amministrazione relativamente all'insorgere o all'esistenza di situazioni anomale relativamente ai flussi finanziari;
- **istituzione**, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
- **istituzione**, esecuzione e documentazione di un Modello di Organizzazione e di Gestione per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro valido per la prevenzione dei reati in materia di sicurezza connessi con i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime, che ha lo scopo di definire i principi di riferimento, le relative caratteristiche e le principali modalità operative per l'applicazione della normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti, dei trattatisti e dei clienti e la tutela dell'incolumità pubblica;
- esistenza di **meccanismi di sicurezza** che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'assetto organizzativo esistente ed attuato da F.Lli Demo Costruzioni srl è un sistema strutturato ed organico di procedure, regole comportamentali, disposizioni e strutture organizzative che coinvolge l'intera attività aziendale.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni comparto delle attività, attraverso la netta **distinzione** dei **compiti** operativi da quelli di **controllo**, riducendo il più possibile le situazioni di conflitto d'interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli a diversi livelli:

- l'Amministratore Unico;
- gli addetti amministrativi e tecnici;
- I preposti;
- il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il consulente fiscale;
- il consulente del lavoro;
- Altre strutture dedicate al presidio dei rischi;
- l'intero personale.

Il modello organizzativo si integra nel sistema dei controlli interni per meglio prevenire i reati contemplati dal D.Lgs 231/2001.

Tali attività consentono:

- al potenziale autore del reato di avere piena consapevolezza, sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della forte riprovazione della F.Lli Demo



Costruzioni srl nei confronti di tale condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali, anche quando apparentemente la F.lli Demo potrebbe trarre un vantaggio;

- alla F.lli Demo di reagire tempestivamente per prevenire o impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

3. PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

- In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa F.lli Demo adotta un sistema di formazione ed attuazione delle decisioni, attribuendo degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza per svolgere le funzioni loro attribuite.
- L'Organigramma della Società, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è allegato al Modello e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.
- Le procedure interne previste dai protocolli/direttive assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.
- La decisione dell'impiego delle risorse finanziarie è demandata all'organo Amministrativo.
- Deroghe ai protocolli ed alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di vigilanza.
- I protocolli/direttive sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza.

4. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

- Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.
- Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.



- La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.
- Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile;
- il relativo processo decisionale deve essere verificabile.
- Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di vigilanza.
- Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

- Il Codice disciplinare di F.Lli Demo Costruzioni srl, adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore, è integrato sulla base della seguente previsione. Costituisce illecito disciplinare del dipendente:
 - 1) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili;
 - 2) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;
 - 3) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale;
 - 4) le violazioni ingiustificate e reiterate delle altre prescrizioni del Modello.
- La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto.
- I contratti di collaborazione stipulati dalla Società con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti ed assimilati devono contenere clausole sanzionatorie per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite ed espressamente indicate.



- Le violazioni rilevanti delle prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società sono segnalate dall'Organismo di vigilanza all'Organo Amministrativo o ai Soci, qualora questo sia coinvolto. A seconda della gravità della violazione i provvedimenti possono consistere in:
 - richiamo formale in forma scritta, che censuri la violazione delle prescrizioni del Modello;
 - sospensione dalla carica e dal compenso, per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici;
 - proposta o decisione di revoca dalla carica, in caso di violazioni di eccezionale gravità.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

E' costituito un organismo denominato Organismo di vigilanza (ODV), cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza ha composizione monocratica, nella figura del "Responsabile dell'Organismo di Vigilanza", ed è dotato di autonomia ed indipendenza operativa per l'assolvimento dei compiti previsti dalla legge. Non può ricoprire la posizione di Responsabile dell'Organismo di Vigilanza e, se eletto, decade dall'incarico:

1. colui che si trova nelle condizioni di cui all'art. 2382 del Codice Civile ovvero chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
2. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli Amministratori e dei Soci della Società, gli amministratori, i Soci, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli Amministratori delle società da questa controllate.

L'OdV deve adempiere ai propri compiti con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

- La composizione dell' OdV è definita da un membro esterno nominato dall'Organo Amministrativo, che ne definisce il compenso; dura in carica tre anni e può essere rinominato.
- I membri esterni devono attestare, al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione degli eventuali altri incarichi affidatigli dalla Società o da altri enti che abbiano rapporti con la Società medesima.



- Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:
 - 1) le situazioni di incompatibilità di cui ai punti 8.2, 8.4
 - 2) la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, o il patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001
 - 3) la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato l'Organo Amministrativo potrà disporre la sospensione dei componenti dell'Organismo e la nomina di un sostituto ad interim.
- La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera / determina dell'Organo Amministrativo.
- All'Organismo, che risponde della propria attività direttamente all'Organo Amministrativo della Società, sono riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'esercizio delle sue funzioni e non possono essere attribuiti compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività di F.Lli Demo.
- L'Organismo vigila costantemente sull'effettiva attuazione del Modello, ed a tal fine:
 - 1) svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e approvate dall'Organo Amministrativo;
 - 2) ha accesso a tutti i documenti riguardanti il Modello;
 - 3) può chiedere informazioni a chiunque operi per conto della F.Lli Demo nell'ambito delle aree a rischio e dei processi sensibili, anche senza preventiva autorizzazione dell'Organo Amministrativo;
 - 4) riceve le informazioni specificamente indicate come obbligatorie dal Modello;
 - 5) propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie;
 - 6) sottopone il Modello a verifica periodica e ne cura l'aggiornamento, proponendo all'Organo Amministrativo le opportune modifiche;
 - 7) esprime parere in merito all'adeguatezza ed idoneità delle modifiche del Modello elaborate d'iniziativa dell'Organo Amministrativo, prima della loro adozione.



F.LLI DEMO COSTRUZIONI SRL

Modello Organizzativo Parte Generale

Doc.: MO

Pag. 36 a 36

rev. 2 – 30/05/2023

- All'esito di ogni attività ispettiva l'Organismo redige verbale analitico il cui contenuto è comunicato all'Organo Amministrativo.
- L'organismo redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'Organo Amministrativo e archiviata in apposito Raccoglitore denominato "Relazione OdV".

7. Al fine dello svolgimento della sua attività l'organismo può avvalersi di consulenti esterni, limitatamente al compimento di operazioni tecniche.