Organizzazione

Bft S.p.A.

Via lago di Vico n. 56 – 36015 Schio (Vi)
Tel. 0445.696511 - Fax. 0445. 696522
Web : www.bft.it
E-Mail : info@bft.it

MOGC 231 – PARTE GENERALE

ai sensi del D.Lgs.n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Master	√
Copia controllata	√
Copia non controllata	×
Numero della copia	02

Emissione Progettista	Data		Firma	
Approvazione DG	Data		Firma	
Approvazione ODV	Data		Firma	
LEVEL OF CONFIDENCIALITY			2	**all people who request it**

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	*16/03/2013*	Prima emissione adozione modello	Cesare Basilico
01	*21/12/2016*	Aggiornamento periodico	Cesare Basilico
02	*10/10/2019*	Aggiornamento periodico	Cesare Basilico
03	***30/06/2021***	**Aggiornamento periodico**	Cesare Basilico

Indice generale della sezione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale

1.0	*Introduzione*
2.0	*Premessa*
2.1	*Il contenuto del D.Lgs.n.231/01*
2.2	*La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente*
2.3	*Linee guida di Confindustria*
3.0	*Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo*
3.1	*Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello*
3.2	*Elementi fondamentali del Modello*
3.3	*Modello, codice etico e sistema disciplinare*
3.4	*Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico*
4.0	*Potenziali aree a rischio e processi strumentali*
5.0	*Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio*
6.0	*Destinatari del Modello*
7.0	*Organismo di Vigilanza*
7.1	*I requisiti*
7.2	*Individuazione*
7.3	*Nomina*
7.4	*Funzioni e poteri*
7.5	*Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del vertice societario*
8.0	*Informazione, formazione ed aggiornamento*
9.0	*Il sistema sanzionatorio disciplinare e civilistico*
9.1	*Violazione del Modello*
9.1.1	*Segnalazione violazione del Modello - Tutela lavoratori*
9.2	*Misure nei confronti dell'organo amministrativo*
9.3	*Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti*
9.4	*Misure e sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'azienda*
10	*Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello*
10.1	*Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello*
10.2	*Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio*
11.0	*Deleghe Procure ed integrazione con il Sistema Qualità*
12.0	*Procedure e circolari aziendali parti del MOG231*

2.0 Premessa

Bft è una multinazionale italiana attiva nel settore dell'Access Automation: sistemi di automazione per cancelli a battente, scorrevoli e porte da garage, sistemi di parcheggio, barriere automatiche e dissuasori.
Nata quarant'anni fa, Bft oggi ha sede a Schio, è presente in più di 120 paesi e dal 2004 fa parte del gruppo francese SOMFY. **La mission di Bft (compito piu scopo) è "ideare soluzioni tecnologiche innovative per offrire importanti strumenti professionali agli installatori e maggiore indipendenza all'utente finale.**

Storia
Bft nasce nel 1981 come azienda metalmeccanica a Thiene (Vicenza) dalla famiglia Bonollo, che fin dagli anni '60 intraprende una florida attività meccanica basata sulla produzione di ingranaggi. La parola Bft, infatti, sta per Bonollo Francesco Thiene. L'attività iniziale riguarda le soluzioni in ambito residenziale, come cancelli scorrevoli, battenti e basculanti. Nel tempo la proposta si amplia per soddisfare le esigenze di chiusura di enti pubblici e grandi collettività.

Sviluppo
Nel corso degli anni '80-'90 è soggetta a una grande espansione, che la porta a evolvere da azienda padronale a realtà internazionale. Nel 2002 viene inaugurata la prima filiale in Germania e, negli anni successivi, si espande in Francia, Spagna, Regno Unito, Belgio, Croazia, Polonia, Stati Uniti, Portogallo, Australia, Repubblica Ceca, Russia, Turchia, Irlanda, Romania, Cina, Medio Oriente, Nuova Zelanda, per arrivare nel 2015 in India.
Nel 2004 l'azienda entra a far parte del gruppo francese SOMFY e in soli 5 anni il fatturato raddoppia da 50 a 100 milioni di euro.

Nel 2009 Bft acquisisce Sacs e O&O, due aziende italiane che contribuiscono a creare una svolta nella proposta di barriere stradali, dissuasori di sosta, controlli per l'accesso nei parcheggi e dissuasori antiterrorismo. L'evoluzione della storia aziendale porta non solo all'ampliamento della gamma dei prodotti, ma anche alla loro integrazione e interconnettività.
Nel 2015 Bft presenta una nuova filosofia aziendale e il motto diventa Be Ahead, sottolineando lo sviluppo di soluzioni avanzate e di tecnologie di nuova generazione studiate per migliorare la vita degli installatori e di chi le utilizza.

A partire da gennaio 2020 nel mercato italiano, canale grossisti di materiale elettrico, Bft inizia a distribuire alcuni prodotti SOMFY come motori per tapparelle, serrature interconnesse, termostati intelligenti, sistemi automatici per l'apertura delle persiane.

Tecnologie
Bft offre diverse soluzioni di connessione wireless nel campo dell'automazione degli accessi, dalla manutenzione degli impianti a distanza alla possibilità di aprire o chiudere il cancello della propria abitazione con una app per lo smartphone. U-Link, piattaforma tecnologica brevettata nel 2011, rende i prodotti intelligenti e in grado di comunicare tra loro.
La sicurezza delle automazioni per cancelli è garantita dalla tecnologia 24V a bassa tensione, che regola la velocità di

apertura e chiusura delle ante e rileva la presenza di ostacoli come oggetti o persone. Il sistema D-Track, inoltre, acquisisce i dati del motore da indicatori come le differenze di temperatura o il grado di usura meccanica, regolando e aggiornando il livello di spinta necessaria ad eseguire le manovre di apertura e chiusura.

Altro esempio è rappresentato dal sistema di alimentazione ad energia solare per cancelli difficilmente raggiungibili dalla rete elettrica.

Certificazioni internazionali

I prodotti Bft vantano le più importanti certificazioni che attestano l'affidabilità dei sistemi di automazione.
La certificazione UNI EN ISO 9001 specifica i requisiti di qualità totale di un sistema di gestione aziendale, rendendo sempre più efficienti i servizi forniti ai clienti. La certificazione UNI EN ISO 14001 a garanzia dell'attenzione verso la tutela ambientale. L'Autocertificazione Europea di prodotto obbligatoria che garantisce la conformità a requisiti standard di sicurezza. La certificazione CSA che garantisce la qualità del prodotto, nel rispetto dei particolari standard necessari per l'esportazione sul mercato nordamericano.

Progetti Building e Urban

Tra i progetti di Building e Urban Access Automation in ambito internazionale figura un famoso museo saudita situato in prossimità del mare. Il museo aveva la necessità di interdire l'accesso dei veicoli all'area VIP e il Gruppo Bft ha fornito i dissuasori automatici con stelo in acciaio inox resistente alla corrosione salina.
I dissuasori Bft possono essere usati non solo per fini di sicurezza, ma anche nelle situazioni dove è necessario gestire gli accessi urbani. Un esempio è la rotatoria adiacente a uno stabilimento cantieristico a Marghera che aveva la necessità di permettere l'attraversamento da parte dei mezzi speciali che, a causa della loro dimensione, non avevano la possibilità di affrontare il raggio di curvatura della stessa. Nel 2019, inoltre, Bft ha contribuito al progetto di riqualificazione del Lungomare di Lignano Sabbiadoro, con l'installazione di 48 dissuasori distribuiti presso i varchi strategici della città. L'esigenza del Comune di Lignano Sabbiadoro nasceva dai fatti di cronaca legati al terrorismo ma anche dal bisogno di gestire gli accessi dei veicoli nelle aree pedonali e nelle zone a traffico limitato. I crash test effettuati secondo le normative internazionali IWA 14-1:2013 e PAS 68:2013 certificano la resistenza all'impatto con un veicolo di più di 7 tonnellate lanciato a 80 km/h di velocità.

Le soluzioni proposte dal Gruppo Bft supportano le amministrazioni pubbliche e le grandi collettività in tali necessità, offrendo una gamma di dissuasori antiterrorismo che assicura massima resistenza all'impatto in situazioni di emergenza e possono essere azionati al bisogno, facilitando il passaggio delle Forze dell'Ordine e dei mezzi di soccorso. I dissuasori garantiscono maggiore efficacia rispetto alle fioriere in cemento o barriere jersey e non alterano l'aspetto estetico del sito installativo.

Sempre nel corso del 2019, a Genova, Bft ha contribuito alla realizzazione del primo parcheggio in Italia dedicato alle auto elettriche (Park Marina Porto Antico), partecipando allo sviluppo della mobilità elettrica per soluzioni pubbliche, aziendali e condominiali. Un piano del parcheggio è interamente dedicato all'eMobility, con 33 colonnine di ricarica per un totale di 150 posti auto.
Il software creato da Bft permette a ogni utente di parcheggiare, avviare la ricarica della propria auto e saldare l'importo

della sosta attraverso l'utilizzo di un unico ticket.

Sponsorizzazioni

Nel 2014 Bft ha sponsorizzato l'Aprilia Racing Team, con il proprio marchio presente sulle moto di Marco Melandri e di Sylvain Guintoli, mentre nel 2015 e nel 2016 ha sponsorizzato il motomondiale Superbike e il campionato Junior di Ducati Superbike Team.

Nel 2020 è stata partner della mostra "L'Egitto di Belzoni. Un gigante nella terra delle piramidi" che ha visto esposti importanti reperti prestati da prestigiosi musei italiani ed esteri presso il Centro Culturale Altinate San Gaetano, a Padova.

Tutte le attività di sponsorizzazione sono state tracciate e controllate da OdV.

Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto come sintesi del progetto di conformità e *compliance* al Decreto legislativo 231 del 2001 al fine di presentare il Modello di organizzazione e gestione nella sua interezza ed in modo unitario; **la prima stesura e la successiva approvazione risalgono al 14 Febbraio 2013 data della attuazione da parte del C.d.A. della revisione 0.**

Nel corso degli anni il Modello Organizzativo – MOG231 – è stato oggetto di 3 Revisioni allo scopo di recepire le modifiche della normativa e le modifiche degli assetti aziendali succeduti nel corso del tempo.

Il presente documento è quindi l'unico strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (stakeholder), in particolare i dipendenti, i clienti, la proprietà, il management, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo (destinatari del modello), al fine di far conoscere procedure e prassi operative e migliorare le relazioni commerciali e sociali in essere in merito alla applicazione della normativa di cui al ex D.lgs. 231/01.

Il documento attualmente è in prima emissione –Rev.3-, è stato approvato dall'organo amministrativo così come di seguito definito.

Il presente documento è di proprietà esclusiva di **Bft S.p.a**. e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte; fatti salvi gli obblighi di legge. Il documento è disponibile al pubblico su richiesta senza nessuna discriminazione o limitazione.

Il modello di organizzazione e gestione descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di *compliance* aziendale in essere dal 2013 che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale è stato coinvolto attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento.

Le varie funzioni aziendali sono state coinvolte attraverso un processo di analisi dei rischi svolto in collaborazione con consulenti e professionisti qualificati e certificati. La direzione aziendale da tale analisi ha individuato le aree a rischio significativo e impostato un modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili rischi reato.

Il presente documento descrittivo del modello di organizzazione e gestione è suddiviso in due parti (generale e speciale) ed in una serie di allegati.

La parte generale contiene:

- il quadro normativo di riferimento;
- la presentazione della società (processi e funzioni);
- la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'individuazione dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare;
- la formazione necessaria per applicare il Modello;
- i criteri di aggiornamento del Modello.
- Il regolamento dell'O.d.V.
- Il sistema sanzionatorio nel dettaglio con le procedure applicative

La parte speciale contiene:

- le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la **Bft S.p.A.** ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
    - il riferimento alle procedure operative di controllo del MOG231.
    - La matrice delle deleghe e procure
    - I sistemi di qualità di cui l'azienda si è dotata
    - Il GDPR

Gli allegati sono i regolamenti operativi.

Note terminologiche:

- **Società: Bft S.p.a.**
- **Codice Etico**: insieme di principi e valori formalizzati e adottati da Bft SpA per l'esercizio della propria attività imprenditoriale;
- **Decreto**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
- **Destinatari:** i soggetti individuati nel presente Modello, che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni previste nel Modello stesso;
- **Direzione Generale**: organo direttivo dell'azienda (CEO, COO, Country Manager Italia);
- **Gruppo Somfy** : insieme di società controllate dalla Capogruppo;
- **Linee Guida**: Codice di comportamento predisposto da Confindustria;
- **Modello**: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo denominato anche MOG231;
- **OdV**: Organismo di Vigilanza - l'organismo previsto dal paragrafo 6 del presente Modello; Reati Presupposto: i reati rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231,come meglio elencati nell'Allegato 1 "Elenco

Reati" al presente Modello;

- **Soggetti in posizione apicale**: coloro che sono dotati di un potere autonomo di assumere decisioni in nome e per conto dell'ente;
- **Soggetti subordinati**: coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti in posizione apicale.

Livello di riservatezza della documentazione

La documentazione di sistema che compone il MOG231 ha 4 livelli diversi di riservatezza

Primo livello	Visibile a tutti la cui consultazione visione e copiatura non costituisce un problema per Bft SpA
Secondo livello	Visibile e consultabile solo da coloro che hanno un motivo e che fanno quindi richiesta alla Bft SpA o che registrandosi sul sito scaricano il documento stesso: i documenti con questo coloro sono copiabili su autorizzazione
Terzo Livello	Visione riservata solo a coloro che ne hanno adeguata autorizzazione come preposti, dirigenti, apicali e sottoposti; i documenti contraddistinti da questo colore non sono visibili dall'esterno e non sono copiabili essi sono in copie limitate e numerate
Quarto livello	Riservato ai dirigenti ed amministratori oltre che ad OdV e funzioni specifiche della società come CdA collegio sindacale, ecc. I documenti con questo colore non sono copiabili o scaricabili ma solo consultabili

2.1 Il contenuto del D.Lgs.n.231/01

In attuazione della delega di cui all'Art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa
(assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- Da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che

esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero

- Da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato

In base al disposto del D.Lgs.n.231/01 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, … nelle pubbliche forniture	Art. 24 | D.Lgs.n.231/01
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis | D.Lgs.n.231/01
Reati di criminalità organizzata	Art. 24-ter | D.Lgs.n.231/01
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione…d'ufficio	Art. 25 | D.Lgs.n.231/01
Falsità in monete, spendita ed introduzione nello stato, previo concerto di monete false	Art. 25-bis | D.Lgs.n.231/01
Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1 | D.Lgs.n.231/01
Reati societari	Art. 25-ter | D.Lgs.n.231/01
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25-quater | D.Lgs.n.231/01
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 | D.Lgs.n.231/01
Delitti contro la personalità individuale etc.	Art. 25-quinquies | D.Lgs.n.231/01
Reati finanziari o abusi di mercato	Art. 25-sexies | D.Lgs.n.231/01
Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies | D.Lgs.n.231/01
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Art. 25-octies | D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies | D.Lgs.n.231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies | D.Lgs.n.231/01
Reati ambientali	Art. 25-undecies | D.Lgs.n.231/01
Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri	Art. 25-duodecies | D.Lgs.n.231/01
Reati di razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies | D.Lgs.n.231/01
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco… a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies | D.Lgs.n.231/01
Reati tributari	Art.25-quinquiesdecies|D.Lgs.n.231/01
Contrabbando (diritti di confine)	Art.25-sexiesdecies|D.Lgs.n.231/01
Delitti tentati	Art. 26 | D.Lgs.n.231/01
Reati transnazionali	L. n 146/20016
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art.12 L.9/2013

2.2 La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex Art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs.n.231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo
- I soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi

L'art.6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati

2.3 Linee guida di Confindustria

Per espressa previsione legislativa (Art. 6, comma 3, D.Lgs.n.231/2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al

Ministero della Giustizia

L'azienda aderisce a Confindustria, la quale in data 31 marzo 2008, ha emanato una versione aggiornata delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.n.231/01"

Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 9 Aprile2008 ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi "complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'Art. 6 del Decreto"

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- Individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali ed informatiche
- Poteri autorizzativi e di firma
- Sistemi di controllo e gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
- Applicazione del principio di segregazione dei compiti
- Documentazione dei controlli
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure

Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:

- Autonomia e indipendenza
- Professionalità
- Continuità di azione
- Previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie
- Obblighi di informazione dell'organismo di controllo

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale

Tali linee guida in quanto naturale punto di riferimento per i modelli delle singole imprese vengono comunque allegate a

formare parte integrante del presente modello nella versione più aggiornata disponibile.

3 Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

3.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

Bft spa è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali che riassume nella fra corretta GOVERNANCE. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, l'azienda ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto da tempo.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, l'azienda si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'azienda, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale l'azienda intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendale
- Consentire alla società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di Attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto
A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", l'azienda ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate

in materia dalle associazioni di categoria

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali

3.2 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali individuati dalla società nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- Mappa delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio
- Analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire i principi di controllo (vedi punto 4)
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
- Identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), ruolo attribuito in azienda a professionisti esterni, e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello
- Definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo
- Attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite
- Definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post)

Si rileva, ad ogni modo, che il modello organizzativo previsto dal D.Lgs.n.231/01 non costituisce, per la Società, nulla di nuovo poiché l'attività svolta è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo particolarmente rigoroso basato sull'implementazione e l'attuazione di Sistemi di Gestione delle problematiche di Qualità, Ambiente e Sicurezza in accordo alle norme:

- **UNI EN ISO 9001:2015**
- **UNI EN ISO 14001:2015**
- **Modello di gestione UNI INAIL asseverato**

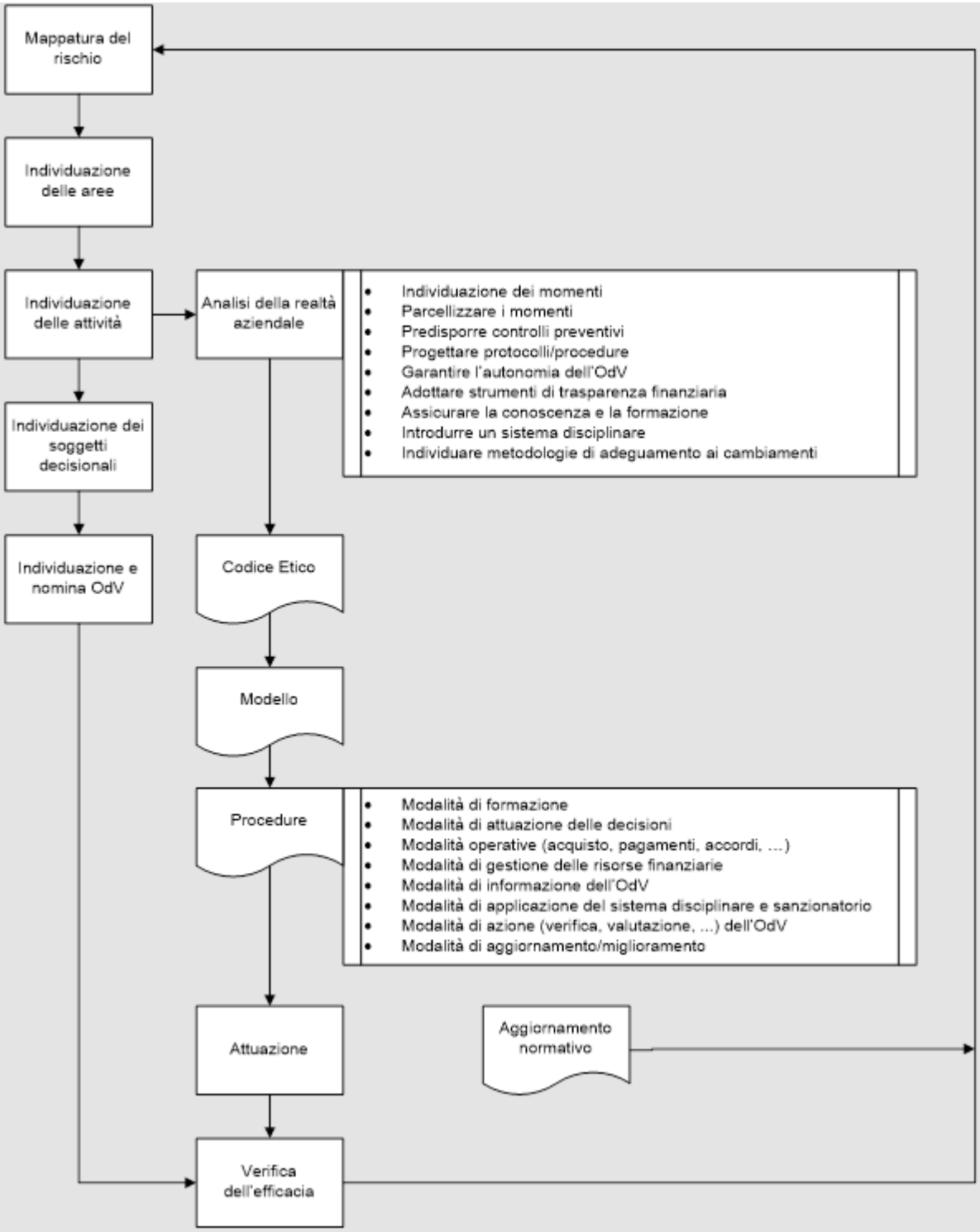
è parte integrante del Modello 231

Ulteriormente, la Società ha adottato il Codice di autoregolamentazione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al Regolamento europeo 679/2016 denominato GDPR.
È stato effettuato, poi, un riscontro delle strutture organizzative interne già attive ed operanti per verificarne la

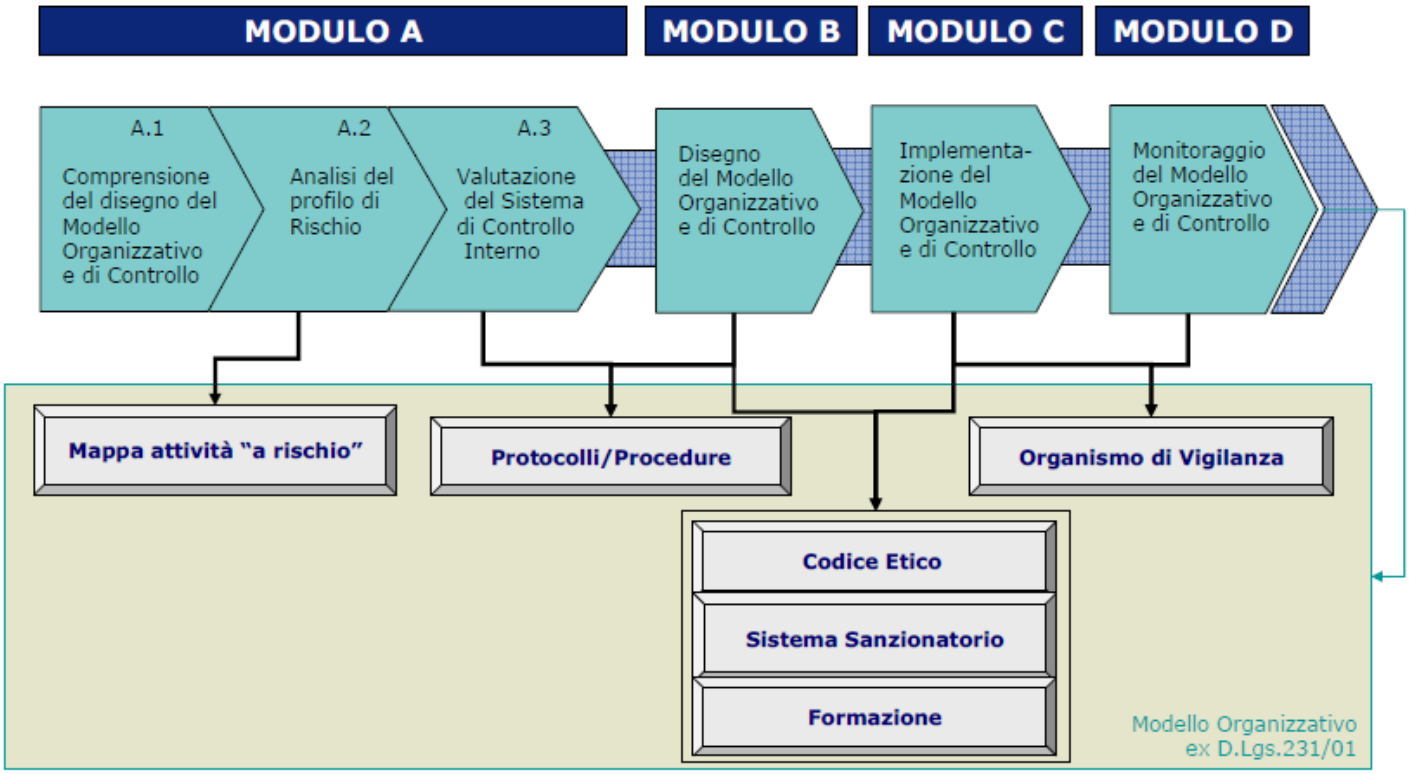
rispondenza, anche formale, al dettato del D.Lgs.n.231/01 ed integrare nel Modello Organizzativo 231 i Sistemi di Gestione già in essere.

Il MOG231 di Bft Spa è stato realizzato secondo lo schema e gli iter di cui alle pagine successive.

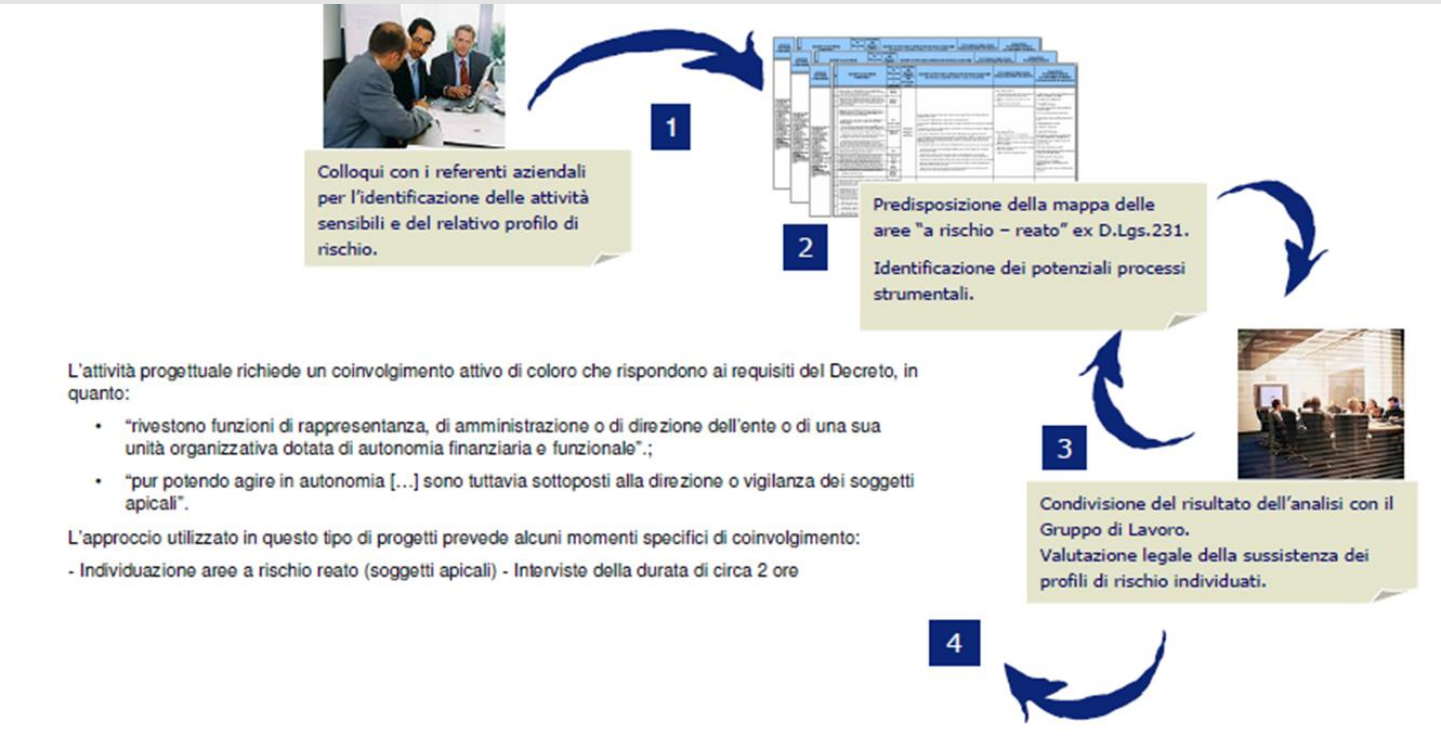
Mappa generale della costituzione del Modello 231 in Bft



Iter di progettazione del Mog231 in Bft spa



Identificazione aree di Rischio

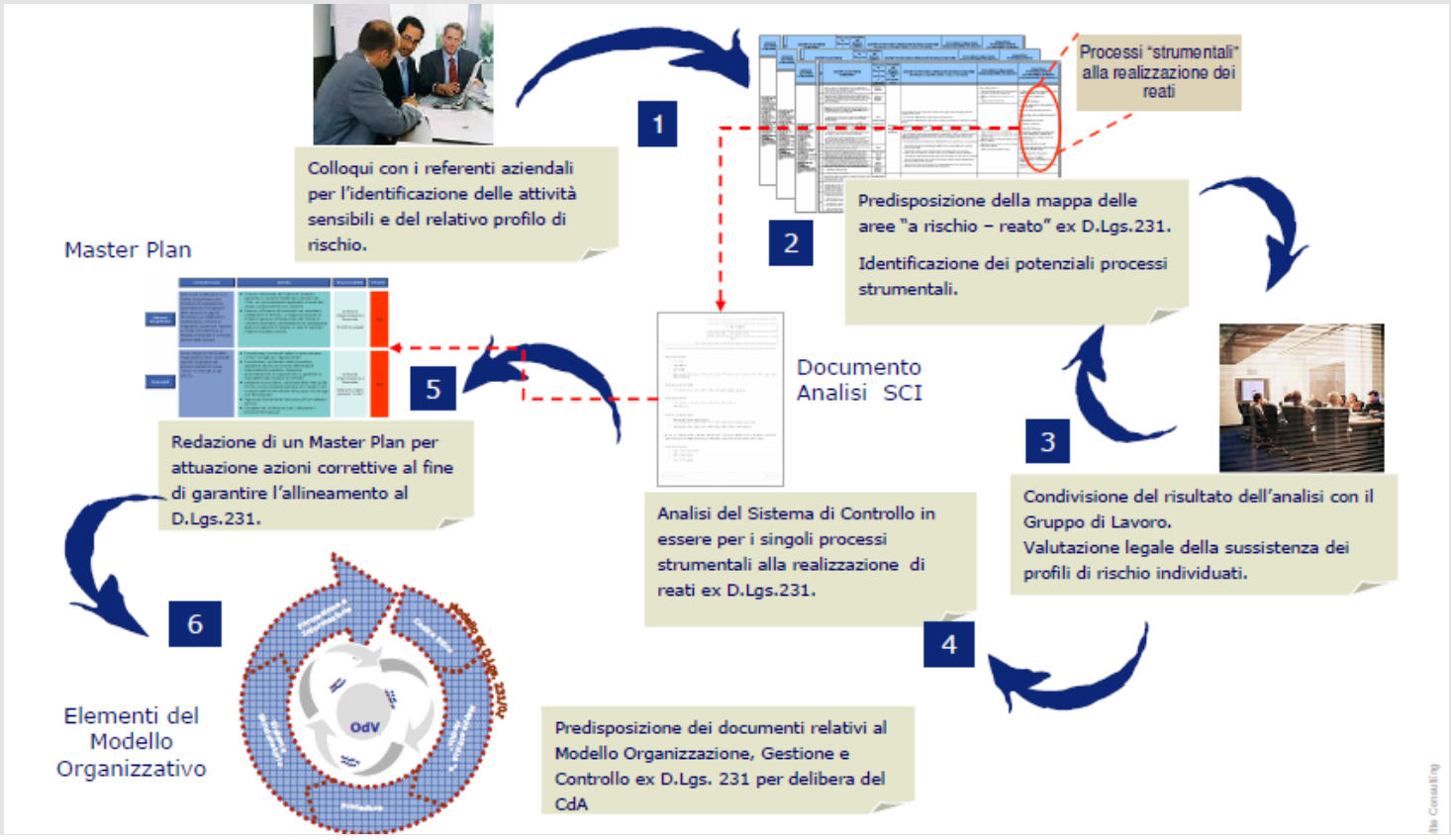


ATTIVITA' A RISCHIO-REATO

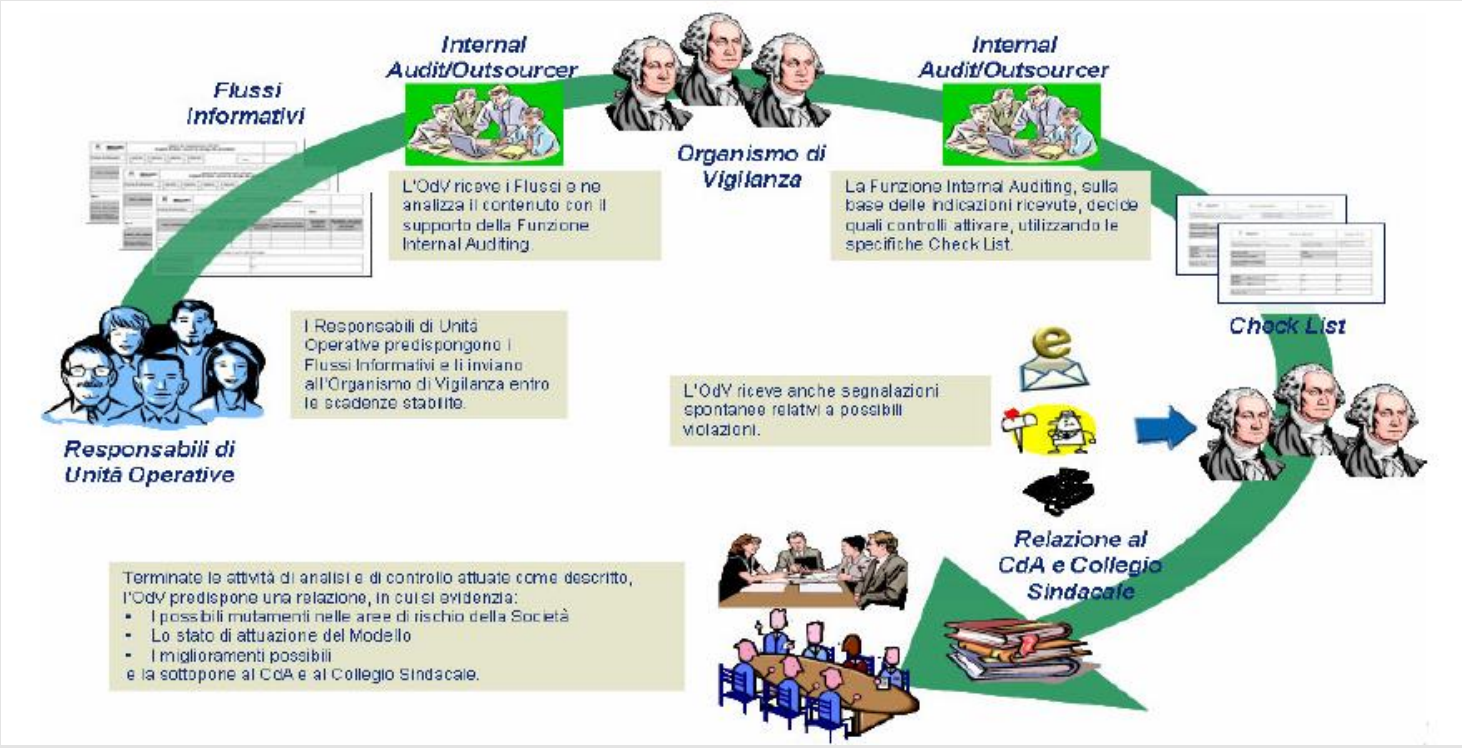
REATO	OCCASIONE	FINALITA'	MODALITA'
Corruzione	Ispezioni, verifiche o accertamenti da parte di Autorità di Vigilanza	Induzione del Funzionario pubblico a: ▪ ignorare ritardi omissioni o errori negli adempimenti ▪ Omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni e accertamenti	▪ Dazione/promessa di denaro a Funzionari pubblici ▪ Riconoscimento/promessa di un'altra utilità al Funzionario/ Soggetto pubblico

MODALITA'	PROCESSI STRUMENTALI
Dazione/promessa di denaro attraverso, ad esempio: ▪ Assegnazione di incarichi a consulenti che gestiscono anche i rapporti con Funzionari pubblici;	→ ASSEGNAZIONE DI CONSULENZE E DI INCARICHI PROFESSIONALI A TERZI
▪ Emissione di fatture relative a operazioni fittizie.	→ GESTIONE DEI FLUSSO MONETARI E FINANZIARI
Riconoscimento/promessa di un'altra utilità al Funzionario/ Soggetto pubblico attraverso, ad esempio: ▪ Assunzione di una persona legata al Funzionario pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo;	→ SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
▪ Gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi, atti di liberalità o di altre spese commerciali e di marketing.	→ ACQUISTO DI BENI E SERVIZI GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI

Progettazione Protocolli



Monitoraggio OdV



3.3 Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare

L'azienda ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui la Società quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico, in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto

Gli obiettivi che l'azienda ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- Improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione
- Richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali
- Definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla società, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- Il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali
- Il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all'articolo 6, comma 2 lett. e) del Decreto
- Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

3.4 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto), è rimessa all'Amministratore Unico la responsabilità di approvarlo e recepirlo, mediante apposita delibera
Parimenti, anche il Codice Etico è stato approvato con delibera dell'Amministratore Unico in quanto parte integrante del Modello Organizzativo a cui è allegato

Il CE aziendale è stato armonizzato con la carta dei valori del gruppo SOMFY ed è operativo a seguito di adeguata e documentata formazione definiti ai massimi livelli dalla controllante e svolta nella sua pianificazione e attuazione della direzione risorse umane
Il codice etico aziendale è attualmente in Rev. 2 del 02 maggio 2016 ed è stato approvato dal CdA. In aggiunto allo stesso sono operativi e recepiti dal CE aziendale di Bft Spa anche i Codici di comportamento di Somfy:

Ethic Charters

Somfy Spirit

Essi sono disponibili sul sito e scaricabili, su questi documenti è stato svolto un pianificato piano di formazione.

4.0 Potenziali aree a rischio e processi strumentali

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs.n.231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi, quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs.n.231/01

In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento

	Probabilità "**P**"	Danno "**D**"	**Valore**
Inevitabile	**≥ 30%**	**Altissimo**	**5**
Alta	**5% ≤ P < 30%**	**Alto**	**4**
Moderata	**1% ≤ P < 5%**	**Moderato**	**3**
Bassa	**0,01% ≤ P < 1%**	**Basso**	**2**
Remota	**< 0,01%**	**Irrilevante**	**1**

P x D	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
2	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**
3	**3**	**6**	**9**	**12**	**15**
4	**4**	**8**	**12**	**16**	**20**
5	**5**	**10**	**15**	**20**	**25**

Se P x D	**0 – 5**	**Nessuna azione**
Se P x D	**6 – 10**	**Azione necessaria entro 1 anno**
Se P x D	**11 – 16**	**Azione necessaria entro 1 mese**
Se P x D	**17-25**	**Azione necessaria entro 2 giorni**

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del presente modello
Si precisa che i reati di cui all'Art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali;
l'azienda si è dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento (Legge 123/2007 e D.Lgs.n.81/08 e successive modifiche)

Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto

Direzionali (strategia – rappresentanza)

- Definizione regole di comportamento e strategiche (incluse regole statutarie e le delibere dell'organo amministrativo)
- Rappresentanza legale e giuridica della società (incluso la gestione del contenzioso)
- Definizione deleghe e procure
- Monitoraggio economico e finanziario
- Politiche retributive o di incentivazione
- Emissione ed approvazione procedure gestionali o operative
- Omaggi e sponsorizzazioni
- Comunicazione (esterna e pubblicità – newsletter e sito)

Operative (acquisto – produzione - vendita)

- Produzione
- Vendita e offerte
- Selezione e gestione agenti e rappresentati
- Gestione magazzino
- Emissione e gestione schede tecniche e dichiarazioni di conformità
- Assicurazione e controllo qualità
- Gestione conformità ambientale
- Relazione con la PA per autorizzazioni
- Relazione con la PA per i controlli
- Acquisto consulenze
- Acquisti beni e servizi
- Manutenzione mezzi ed attrezzature

Di supporto (contabilità – Facility Management/adempimenti – personale – comunicazione interna)

- Finanza, contabilità, reporting e budgeting (inclusa l'informativa periodica)
- Gestione (selezione e assunzione) per personale, gestione paghe e contributi (incluso il personale appartenente a categorie protette o simile)
- Formazione del personale (inclusi esterni)
- Gestione sicurezza sul lavoro
- Incassi e pagamenti (tesoreria e gestione del credito)
- Rimborsi spese di viaggio e rappresentanza
- Relazione con la pubblica autorità per le informazioni richieste

- Relazione con gli enti previdenziali
- Relazione con gli enti tributari o doganali
- Gestione adempimenti societari ed iscrizioni
- Processo di preparazione e controllo del bilancio (civile e fiscale)
- Gestione sicurezza informatica (incluse infrastrutture ed accesso/servizi di rete)
- Rapporti con organi sociali (incluse scritture obbligatorie)
- Percezione e gestione di erogazioni pubbliche (per esempio contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni)
- Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria
- Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali
- Comunicazioni ambientali (registri e MUD)

Funzioni e posizioni aziendali presenti presso Bft S.p.A.

1. Assemblea dei soci
2. Collegio sindacale
3. Organismo di vigilanza (in fase di definizione)
4. CDA (Consiglio di amministrazione)
5. Direzione generale, Tecnica e Ufficio legale
6. Ufficio Amministrazione
7. Gestione del personale (RU)
8. Responsabile qualità e RSPP (sicurezza sul lavoro)
9. Acquisti e logistica
10. Controllo di gestione (sistema di contabilizzazione dei costi e digestione della contabilità industriale)
11. Comunicazione IT
12. Addetti (dipendenti e collaboratori)
13. Esperti e consulenti esterni

Con riferimento alle regole di comportamento ed alle responsabilità delle suddette funzioni, queste sono definite nei seguenti documenti aziendali:

- Posizioni statutarie (c/o ufficio legale – sintesi delle registrazioni di legge)
- Organigramma qualità ISO
- Organigramma sicurezza sul lavoro
- Mansionario ISO
- Job descriprion ISO
- Elenco deleghe, procure e incarichi (presente procedura specifica)
- Cartelle personale presso Gestione del personale (RU)

5.0 Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi

Con riferimento a tali processi, sotto processi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

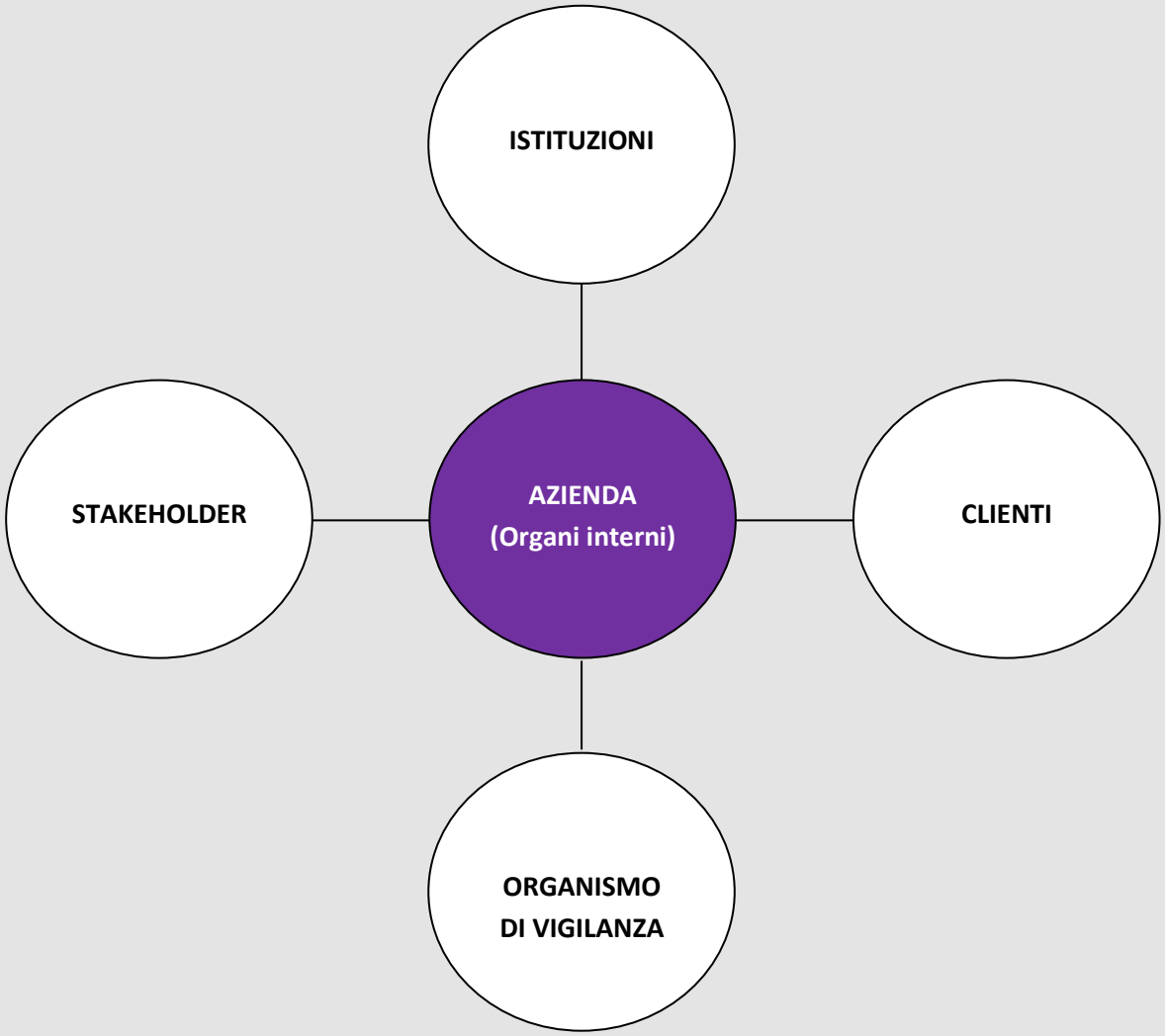
- **Regole comportamentali**: esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale
- **Procedure**: esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs.n.231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:
    - Definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività
    - Tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione)
    - Chiara definizione della responsabilità delle attività
    - Esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali
    - Adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame
- **Segregazione dei compiti**: una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto
- **Livelli autorizzativi**: chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa
- **Attività di controllo**: esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali
- **Attività di monitoraggio**: esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato sono riepilogati nelle parti speciali del presente Modello

6.0 Destinatario del Modello

Sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali

Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali aziendali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti aziendali, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari



7.0 Organismo di Vigilanza

7.1 I requisiti

L'articolo 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs.n.231/01, individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, come requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati nel Decreto legislativo stesso.
I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- Autonomia ed indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff - come meglio si dirà in seguito - con il vertice operativo aziendale e con l'Amministratore Unico
- Professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali; a tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto dei modelli da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale
- Continuità di azione, al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento

7.2 Individuazione

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata dall'azienda, si ritiene opportuno identificare e regolamentare tale organismo come segue:

- L'Organismo di Vigilanza ha una struttura collegiale ed è composto da un minimo di due ad un massimo di cinque membri
- L'Amministratore Unico, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie
- L'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione verticistica, riportando direttamente all'Amministratore Unico
- Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dall'Amministratore Unico. Tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo, nonché i flussi informativi verso l'Amministratore Unico. Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata

7.3 Nomina

L'Amministratore delegato dell'azienda provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

La durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilita dall'Amministratore Unico della Società

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs.n.231/01 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo"

7.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In base a quanto emerge dal testo del D.Lgs.n.231/01, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogate:

- Vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito
- Valutazione dell'adeguatezza del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato - come già ricordato - dall'organo amministrativo

In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- Vigilare sull'effettività del Modello attuando le procedure di controllo previste
- Verificare l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti
- Verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento
- Promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso
- Assicurarsi i flussi informativi di competenza
- Assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati
- Segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di:

- Emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza
- Accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di

Vigilanza ai sensi del D.Lgs.n.231/01

- Ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello
- Disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche

7.5 Flussi informativi dell'OdV nei confronti del vertice societario

Sistema delle deleghe
All'OdV devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti il sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società

Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi
Allo stesso tempo, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV qualunque informazione, di qualsiasi tipo, sia giudicata attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio così come individuate nel Modello
L'obbligo riguarda principalmente le risultanze delle attività poste in essere dalla Società, nonché le atipicità e le anomalie riscontrate

A tale riguardo valgono le seguenti prescrizioni:

- Devono essere raccolte le segnalazioni relative a possibili ipotesi di commissione di reati previsti dal Decreto o, comunque, di condotte non in linea con le regole di condotta adottate dalla società
- L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e adotterà i provvedimenti conseguenti, dopo aver ascoltato, se ritenuto opportuno, l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione
- Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e delle procedure aziendali adottate. L'OdV agirà in modo da garantire i soggetti segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante

Oltre a ciò, devono essere necessariamente trasmesse all'OdV tutte le informazioni che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, come ad esempio:

- I provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto
- Tutte le richieste di assistenza legale effettuate dalla Società
- L'eventuale richiesta per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione
- Le notizie relative all'attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- Devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto ed a

comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate

- L'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'OdV dell'azienda

- L'OdV, valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso
- Le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto
- Le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello

Spetta all'OdV il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede

8.0 Informazione, formazione ed aggiornamento

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, l'azienda assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte di chi è tenuto a rispettarlo

Una copia del Modello - nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento - è consegnata, oltre che all'Amministratore Unico e a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello

Una copia del Modello, in formato elettronico, è altresì inserita nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera, e pubblicata sul sito della Società al fine di renderlo disponibile a tutte le parti interessate

Prima dell'entrata in servizio i dipendenti neoassunti riceveranno una copia del Modello

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti con i quali l'azienda intrattiene rapporti d'affari rilevanti

La società predispone, ogni anno, un piano di interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione dei contenuti del modello di gestione

9.0 Sistema sanzionatorio, disciplinare e civilistico

L'articolo 6, comma 2, lett. e) e l'articolo 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs.n.231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"

L'efficace attuazione del Modello e del Codice di Comportamento non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati

Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione dello stesso e l'azione dell'OdV, ciò in virtù anche di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto
Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- Gravità della violazione
- Tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale etc.,), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale
- Eventuale recidiva

9.1 Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs.n.231/2001, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi sensibili) o di attività a questi connesse
- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari

9.1.1 Segnalazione violazione del Modello-Tutela lavoratori

Per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del Modello la società si è dotata di una procedura interna di controllo **P-INT-24 "Segnalazione di sospetti-Wistleblowing"** con relativa modulistica e istruzioni che la stessa distribuisce a tutto il personale all'atto di nuova assunzione e reperibile sul sito intranet

9.2 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'amministratore

In ogni caso, è fatta salva la facoltà delle società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie

9.3 Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'inosservanza delle procedure descritte nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs.n.231/2001 implica l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei Destinatari che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'Art. 7 della Legge 300/1970

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate al paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, sono comminati, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- Richiamo verbale
- Ammonizione scritta
- Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni
- Licenziamento senza preavviso

La irrogazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto delle norme procedurali di cui all'art. 7 Legge 300/1970 e di cui al vigente CCNL, secondo un principio di proporzionalità (in base alla gravità della violazione e tenuto conto della recidiva)

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- All'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento
- Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge
- Alle mansioni del lavoratore
- Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza
- Alla violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società
- Alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato l'OdV

9.4 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la società

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs.n.231/2001 da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni, partner aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'azienda, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs.n.231/2001

10.0 Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello

10.1 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

L'Amministratore Unico aziendale provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'Ente

10.2 Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio

L'Amministratore Unico provvede all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso; per l'individuazione di tali azioni, l'Amministratore Unico si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza

L'Amministratore Delegato della società deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro

L'efficace e concreta attuazione del modello deliberato dall'Amministratore Unico è verificata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio

11.0 Deleghe, Procure ed interazione con il Sistema Qualita della Azienda

L'assegnazione di responsabilità ed incarichi è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure.

Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- **delega**: atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- **procura**: negozio giuridico unilaterale con cui l'azienda attribuisce ad un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

In concreto, il sistema delle procure consente al vertice aziendale di far discendere in capo ai dirigenti ed ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate, al vertice del sistema delle procure si trova l'organo amministrativo che agisce secondo lo statuto e definisce le deleghe necessarie anche per l'applicazione del modello, con particolare riferimento all'internal auditing ed ai membri dell'Organismo di vigilanza.

La procura rappresenta lo strumento per regolare con la massima chiarezza e trasparenza gli aspetti inerenti il potere di spesa delegato per i singoli settori di attività, pertanto deve essere completa in ogni suo aspetto e prevedere, quando occorre, la disponibilità in capo al procuratore delle necessarie risorse finanziarie.

L'attività delegata è sottoposta sempre al controllo diretto e discrezionale del delegante affinché il delegato non possa agire in assoluta ed incontrollata autonomia.

Rientrano nelle attività di delega e procura anche gli eventuali mansionari o lettere di incarico che possono essere redatti dalla Direzione.
Nella parte speciale del MOG231 è presente un adeguato fascicolo in merito.

Iterazione col Sistema di Gestione per la Qualità integrato

Il processo di codifica delle prassi d'organizzazione, gestione e controllo esistenti o di aggiornamento delle procedure/regole di comportamento è raccolto in documenti conservati presso la Società, inseriti all'interno della

documentazione gestita dal Sistema di Gestione per la Qualità Integrato e a disposizione dei destinatari.

Tali procedure/regole di comportamento si integrano con le altre procedure/regole di comportamento, con gli organigrammi, gli ordini di servizio, il sistema di attribuzione di poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al Modello – già utilizzati o operanti nell'ambito della società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Per ogni procedura è stata identificata la figura aziendale responsabile della redazione e delle eventuali integrazioni.

Nelle procedure, particolare attenzione è stata posta alla definizione dei soggetti dotati di potere di rappresentanza dell'azienda, alla verifica dei requisiti necessari per l'adozione di atti che vincolano la società nei confronti di terzi, alla definizione dei diversi processi decisionali. Pari importanza riveste anche la tracciabilità delle operazioni, delle transazioni e dei documenti giustificativi.

Le procedure prevedono le verifiche da eseguire in ordine ai controlli sui processi finalizzati a rendere efficiente il sistema di gestione dei dati e delle informazioni societarie.

I documenti scritti (procedure, istruzioni, modulistica) inerenti all'applicazione del Modello sono gestiti in conformità con le modalità definite dal Sistema di Gestione conforme alle ISO 9001 che ne permettono la rapida individuazione e valutazione dello stato di aggiornamento.

Tutte le funzioni aziendali sono messe a conoscenza delle procedure operative allo scopo di garantire l'efficienza e l'operatività concreta delle stesse secondo le modalità definite per il Sistema di gestione per la Qualità.
Il sistema di qualità integrato della azienda è di fatto parte integrante del MOG231

12.0 Procedure e Circolari Aziendali

Costituiscono parte integrante del presente Modello le procedure ed istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della prevenzione di condotte illecite dalle quali potrebbe conseguire il riconoscimento di responsabilità a carico della società e tutti i documenti dei sistemi di Qualità di cui l'azienda è dotata.
Tra questi, si ricordano oltre ai cosiddetti "protocolli", al codice etico, al regolamento dell'Organismo di vigilanza, i seguenti documenti:

- Report Organismo di vigilanza
- Delibere per Consiglio e dell'assemblea
- Regolamento interno
- Manuale ISO 9001, OHSAS (o UNI INAIL), ISO 14000, GDPR, ISO 31000 e procedure correlate
- GDPR
- Elenco deleghe e procure

- Organigramma
- Mansionario
- Bilanci e documenti collegati
- Registro infortuni
- Condizioni generali di fornitura nei contratti con riferimento al MOG231

Ultima pagina volutamente non scritta