

The logo for CRONOS features a green horizontal bar above the letter 'C'. The word 'CRONOS' is written in a bold, dark grey, sans-serif font.

# CRONOS

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

*EX D.LGS. N. 231/2001*

DICEMBRE 2022

## Tabella degli aggiornamenti

Versione	Approvazione
Ed. 1 v. 1	28/12/2022

## INDICE

<i>PARTE GENERALE</i> .....	5
<i>DEFINIZIONI</i> .....	5
<i>LA SOCIETÀ: CRONOS SISTEMI FERROVIARI S.P.A.</i> .....	8
<i>L'ORGANIGRAMMA AZIENDALE</i> .....	12
<i>SEZIONE I</i> .....	13
<i>LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231</i> .....	13
<i>SEZIONE II IL MOG DI CRONOS</i> .....	20
II.1. Obiettivi del Modello .....	21
II.2. Struttura del Modello .....	22
II.3. Approvazione del Modello e successive modifiche/ integrazioni .....	24
II.4. Metodologia seguita per la predisposizione del Modello .....	25
<i>SEZIONE III</i> .....	26
<i>LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO</i> .....	26
III.1. Sistema organizzativo .....	27
III.2. Sistema autorizzativo .....	27
III.3. Processo decisionale .....	27
III.4. Controllo di gestione e flussi finanziari .....	28
III.5. Policy e procedure .....	29
III.6. Archiviazione della documentazione .....	30
<i>SEZIONE IV</i> .....	31
<i>LO STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</i> .....	31
IV.1. Requisiti fondamentali dell'Organismo di Vigilanza .....	31
IV.2. Composizione dell'OdV: requisiti, modalità di nomina, durata in carica e cessazione .....	33
IV.3. Cause di ineleggibilità e di decadenza; poteri di revoca .....	36
IV.4. Risorse dell'OdV e coordinamento con le risorse aziendali .....	38
IV.5. Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza .....	39
IV.6. Funzioni dell'Organismo di Vigilanza .....	42
IV.7. Poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	44
IV.8. Reporting dall'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari .....	47
IV.9. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	48

IV.9.A. Flussi informativi periodici.....	48
IV.9.B. Flussi informativi <i>ad hoc</i> .....	50
IV.10. Rapporti tra gli Organismi di Vigilanza delle Società del Consorzio .....	51
IV.11. Raccolta ed archiviazione delle informazioni .....	52
<b>SEZIONE V</b> .....	53
<b>WHISTLEBLOWING</b> .....	53
<b>SEZIONE VI</b> .....	58
<b>IL CODICE ETICO</b> .....	58
<b>SEZIONE VII</b> .....	59
<b>DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI</b> .....	59
VII.1. Informazione .....	59
VII.2. Formazione .....	61
VIII.3. Collaboratori esterni, Consulenti e <i>Partner</i> .....	64
<b>SEZIONE VIII</b> .....	65
<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	65
VIII.1. I Destinatari del Sistema disciplinare.....	66
VIII.2. Le Sanzioni .....	67
VIII.3. Violazioni del Modello .....	69
VIII.4. Sistema Disciplinare nei confronti dei Dipendenti.....	71
VIII.5. Sistema Disciplinare nei confronti dei dirigenti .....	77
VIII.6. Sistema disciplinare nei confronti dell'Organo Amministrativo e/o dei suoi componenti.....	81
VIII.7. Sistema disciplinare nei confronti del Collegio Sindacale e dei suoi componenti, nonché nei confronti del revisore dei conti .....	83
VIII.8. Sistema disciplinare nei confronti di collaboratori esterni e controparti contrattuali .....	84

# ***PARTE GENERALE***

## ***Definizioni***

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello; eventuali ed ulteriori definizioni possono essere contenute nelle Parti Speciali.

### **Aree a Rischio:**

Aree di attività della Società nel cui ambito si profila il rischio di commissione di uno dei reati presupposto indicati nel d.lgs. n. 231/2001.

### **Codice Etico:**

Documento che definisce i principi di condotta che devono essere osservati da tutti coloro che operano in nome o per conto della Società o che con questa collaborano.

### **Consulenti:**

I soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Cronos Sistemi Ferroviari S.p.A. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.

### **Decreto:**

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”).

### **Destinatari del Modello Organizzativo:**

Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare:

- gli organi societari ed i loro componenti;
- i dipendenti;
- i collaboratori e consulenti della Società coinvolti in Aree a Rischio che siano obbligati al rispetto del Modello in forza di apposita clausola contrattuale;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

### **Dipendenti:**

Coloro che si obbligano mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore.

### **Esponente aziendale:**

Soggetto che ricopre cariche di amministrazione, direzione e controllo.

### **Fornitori:**

I fornitori di beni e servizi (escluse le consulenze) di cui la Società si avvale nell'ambito delle aree o attività a rischio.

### **Linee Guida:**

Le Linee Guida adottate da associazioni rappresentative degli enti per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, d.lgs. n. 231/2001.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG o Modello):**

Il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, adottato da Cronos Sistemi Ferroviari S.p.A. e rappresentato dal presente documento e dalle Parti Speciali.

**Organismo di Vigilanza (OdV):**

Organismo previsto e disciplinato dal d.lgs. n. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza dell'effettiva attuazione del Modello e del suo aggiornamento.

**Pubblica Amministrazione:**

Enti delle amministrazioni centrali e locali

***Partner:***

Le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Aree a Rischio.

**Rischio:**

Possibilità del verificarsi di un evento che produca un effetto negativo sul raggiungimento degli obiettivi della Società.

**Società o Cronos:**

Cronos Sistemi Ferroviari S.p.A.

§§§

**La Società: Cronos Sistemi Ferroviari S.p.A.**

Cronos Sistemi Ferroviari S.p.A. è una società specializzata nella progettazione, installazione e manutenzione di impianti di trazione elettrica ferroviaria, tramviaria e metropolitana e nell'esecuzione di lavori di piazzale e di linea per impianti di segnalamento ferroviario.

La Società, inoltre, si occupa della prestazione di mezzi e servizi nell'ambito della fornitura di sistemi di sicurezza e di materiali per l'edilizia.

Di seguito, i principali dati identificativi della Società:

<b>Ragione Sociale</b>	"C.S.F.- Cronos Sistemi Ferroviari S.p.A"
<b>Indirizzo Sede Legale</b>	Viale della musica – Roma (RM) 00144
<b>Indirizzo PEC</b>	<a href="mailto:cronosrail@legalmail.it">cronosrail@legalmail.it</a>
<b>Telefono</b>	065914975
<b>Numero REA</b>	RM- 1516908
<b>Codice fiscale</b>	14383401008
<b>Partita IVA</b>	1438341008
<b>Forma giuridica</b>	Società per azioni con socio unico, Atlante Group S.r.l.
<b>Capitale sociale</b>	EURO 500.000,00
<b>Addetti al 30 settembre 2021</b>	105
<b>Codice ATECO</b>	43.21.01
<b>Codice NACE</b>	43.21



Sul territorio italiano la Società ha due sedi secondarie ed unità locali, con funzioni produttive e di ricerca e sviluppo:

**NAPOLI** – attività di consulenza imprenditoriale, amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale

Via Francesco Lauria n. 80, Centro Direzionale Isola F8 – 80141, Napoli (NA)

**CAIRO MONTENOTTE** – installazione di impianti elettrici in edifici o in altre opere di costruzione

Via Cortemilia n. 71 – 17014, Cairo Montenotte (SV)

Come da Statuto, la Società ha per oggetto l'attività di prestazione di mezzi e servizi per imprese, privati e professionisti nell'ambito dell'attività edilizia della fornitura di mezzi di sicurezza e di materiali per l'edilizia, nonché nel campo della logistica di genere.

Nell'ambito di tali competenze, la Società svolge quindi attività di assistenze alle imprese in relazione ad attività commerciali, tecniche, professionali, di studio o ricerca; fornitura di servizi inerenti la sfera gestionale, con riguardo all'organizzazione d'impresa, alla formazione del personale, al marketing e al controllo di gestione; la raccolta di dati e la loro relativa elaborazione.

In via accessoria, Cronos Sistemi Ferroviari S.p.A. svolge altresì attività di organizzazione di convegni, promozione e organizzazione di corsi di formazione e commercio di tutti i generi di prodotti. Ancora, rientra nell'oggetto sociale il compimento di operazioni immobiliari, l'acquisto, la costruzione o ricostruzione, la ristrutturazione, la vendita e la locazione di diritti immobiliari e di impianti.

La Società si occupa inoltre di attività industriale, impiantistica e di servizi e può fornire mezzi e servizi per la progettazione, costruzione, produzione, commercializzazione, installazione, assistenza, manutenzione e gestione di:

- edifici, ponti, cavalcavia, linee ferroviarie e pali per elettrodotti, strutture metalliche in generale, fondazione in calcestruzzo armato, coperture metalliche;
- infissi in acciaio, alluminio e materiali sintetici nonché a lavorazione della plastica e suoi derivati, produzione di laminati plastici, tubi e accessori, zincatura a fuoco ed elettrolitica dei metalli;
- apparati e sistemi elettrici ed elettronici, impianti, sistemi ed apparecchiature elettriche ed elettroniche per la sicurezza del traffico e per la circolazione ferroviaria, tranviaria e metropolitana;
- impianti, sistemi ed apparecchiature elettriche, elettroniche e di telecomunicazioni per il settore aerospaziale e aeronautico;
- impianti di riscaldamento e climatizzazione di qualsiasi natura e specie;
- impianti idrosanitari, nonché di trasporto, di trattamento, di uso, di accumulo e di consumo di acqua;
- impianti per il trasporto e l'utilizzazione di gas allo stato liquido o aeriforme all'interno degli edifici;
- impianti di sollevamento di persone o cose, impianti di protezione antincendio, sistemi di automazione industriale.

Tutte le attività di cui sopra possono essere svolte sia in Italia che all'Estero, anche mediante partecipazione in società estere.

Il capitale sociale ammonta a Euro 500.000,00, interamente versato e suddiviso in 500.000 azioni del valore di Euro 1,00 ciascuna, tutte di proprietà di Atlante Group S.r.l.

L'amministrazione della Società è affidata a un Consiglio di Amministrazione, composto da tre amministratori, eletti dall'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per tre esercizi e cessa alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio.

Al suo interno, il Consiglio di Amministrazione può nominare un amministratore delegato.

La Società ha affidato le funzioni di controllo sulla gestione a un collegio sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti.

## *L'organigramma aziendale*

La Struttura aziendale è articolata nelle seguenti funzioni:

- Consiglio di Amministrazione
- Information Technology e Communication
- Compliance
  - RSQA
  - RSPP
  - Medico Competente Coordinatore
  - HSE
  - R.L.S.
- Direttore operativo
- Gestione personale
- Amministrazione e Finanza
- Ufficio Acquisti
- Ufficio Commerciale
- Segreteria Generale – Reception
- Responsabile Produzione
- Contabilità Attiva e Liquidazioni
- Gara & Ingegneria d'Offerta
- Responsabile Logistica Mezzi e Manutenzioni
- Ufficio Tecnico TE – IS – LFM – TG – TLC
- Direzione Tecnica

## Sezione I

### *La responsabilità amministrativa degli Enti ex d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231*

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”, ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato, in attuazione della delega di cui all’art. 11, legge 29 settembre 2000, n. 300. Le norme dettate dal decreto si applicano agli *«enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica»*, i cui apicali o esponenti abbiano commesso determinati reati (cc.dd. reati presupposto), anche solo nella forma del tentativo (art. 56 c.p.).

La responsabilità dell’ente si configura in presenza delle condizioni stabilite dall’art. 5 del Decreto, che escludono automatismi. È infatti necessario che il reato presupposto:

- sia stato commesso da un soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che ne esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo (cc.dd. apicali), ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei suddetti soggetti;
- sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Secondo l’art. 6, comma 1, del Decreto, anche in presenza delle condizioni stabilite dall’art. 5 citato, l’ente non risponde se dimostra che:

- ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che abbia effettivamente vigilato sull’osservanza dei modelli e ne abbia curato il loro aggiornamento;

- il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale infedele.

Dunque, il Modello di organizzazione, gestione e controllo prevede – avuto riguardo alla dimensione della società e alla tipologia di attività svolta – misure idonee ad eliminare situazioni di rischio con riferimento ai reati presupposto.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, in particolare, il Modello risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di attività in cui sussiste il rischio di reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente (mappatura dei rischi);
- prevedere specifici protocolli diretti 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 atte ad impedire la commissione dei 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.

La responsabilità dipendente da reato, accertata secondo la combinazione normativa degli articoli 5 e 6 del Decreto, comporta l'applicazione all'ente di sanzioni pecuniarie e/o interdittive, oltre alle sanzioni della confisca del prezzo o del profitto del reato e della pubblicazione della sentenza di condanna (art. 9, commi 1 e 2, d.lgs. n. 231/2001).

La **sanzione pecuniaria**, nello specifico, è sempre applicabile per qualunque reato presupposto accertato, indipendentemente dall'irrogazione di altre sanzioni (art. 10, comma 1, d.lgs. n. 231/2001). La sanzione pecuniaria viene applicata per quote, ciascuna di importo oscillante tra un minimo di euro 258 ed un massimo di euro 1.549 (art. 10, comma 3). L'importo di ogni quota viene determinato dal Giudice tenendo

conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11, comma 2).

La dosimetria della sanzione pecuniaria da applicare (numero quote) è disciplinata dall'art. 11 del Decreto che limita la discrezionalità del Giudice vincolando la commisurazione alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente nonché all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il trattamento sanzionatorio non può essere comunque inferiore a cento quote (art. 10, comma 2).

La sanzione pecuniaria, a norma dell'art. 12, comma 1, del Decreto, è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad euro 103.291,00 se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Ove ricorrano queste condizioni l'importo di ciascuna quota è di euro 103,00.

La medesima sanzione è invece ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 12, comma 2).

Ove ricorrano entrambe queste (ultime) condizioni, inoltre, la sanzione è ridotta dalla metà, a due terzi.

In ogni caso la sanzione pecuniaria non può essere inferiore ad euro 10.329,00.

Le **sanzioni interdittive** sono previste dall'art. 9 d.lgs. n. 231/2001 che le indica nelle seguenti misure:

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

A differenza della sanzione pecuniaria le sanzioni interdittive si applicano solo per gli illeciti per cui sono espressamente previste (art. 13, comma 1) e sono escluse in determinati casi predefiniti (art. 13, comma 3, art. 12, comma 1, e art. 17). Esse hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (art. 13, comma 2), salvo il caso di applicazione in via definitiva (art. 16).

L'applicazione delle sanzioni interdittive è in ogni caso subordinata alla sussistenza delle condizioni previste dall'art. 13, secondo cui a tal fine è necessario che:

- a) 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 questo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) vi sia stata reiterazione degli illeciti<sup>1</sup>.

La scelta della sanzione da applicare è regolata dall'art. 14, il quale, da un lato, stabilisce che esse hanno ad oggetto l'attività dell'ente a cui si riferisce l'illecito; dall'altro, limita la discrezionalità del Giudice prescrivendo che il tipo e la durata sono

---

<sup>1</sup> A norma dell'art. 20 d.lgs. n. 231/2001, si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commetta un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.



determinati sulla base dei medesimi criteri previsti dall'art. 11 per la sanzione pecuniaria (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'ente nonché attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti), tenendo conto, inoltre, dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Le sanzioni interdittive, se necessario, possono essere applicate congiuntamente.

In ogni caso, la sanzione della interdizione dall'esercizio dell'attività costituisce l'*extrema ratio*, potendo essere applicata solo nel caso in cui ogni altra meno afflittiva risulti inadeguata.

Laddove, inoltre, la sanzione interdittiva comminata determini l'interruzione dell'attività dell'ente, l'art. 15 prevede che il Giudice, in luogo della applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

In tal caso, il Giudice provvede ad indicare i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.

Nell'esercizio dei compiti e dei poteri attribuiti, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il commissario può compiere atti di straordinaria amministrazione solo su autorizzazione del Giudice.

È bene evidenziare che durante l'amministrazione del commissario giudiziale il profitto derivante dall'attività di impresa, benché lecito, è destinato alla confisca; ciò allo scopo di impedire che l'ente che abbia in tal modo evitato l'interruzione dell'attività possa comunque avvantaggiarsi dei proventi da essa derivanti durante il periodo in cui avrebbe dovuto essere sottoposto alla sanzione interdittiva (art. 15, comma 4,).

Va infine osservato che la prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta nel caso in cui l'interruzione consegua all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva (art. 15, comma 5).

L'art. 16 prevede, inoltre, che può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni (art. 16, comma 2).

Se l'ente – o una sua unità organizzativa – viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'art. 17 (art. 16, comma 3).

Le sanzioni interdittive non si applicano all'ente laddove ricorrano le condizioni stabilite dall'art. 17 ("Riparazione delle conseguenze del reato"), il quale prevede che *«ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:*

**a)** *l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;*

- b) *l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- c) *l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca».*

Quanto alla **confisca del prezzo o del profitto del reato**, questa costituisce una delle sanzioni amministrative [art. 9, comma 1, lett. c), d.lgs. n. 231/2001] cui è sottoposto l'ente che abbia tratto comunque vantaggio dalla commissione del reato presupposto.

Essa si applica all'ente anche nel caso in cui dovesse essere prosciolto o assolto dall'illecito amministrativo, nella misura in cui abbia tratto un profitto dal reato commesso da un suo apicale o esponente, ex art. 6, comma 5, del Decreto. La *ratio* di tale norma risiede nella esigenza di impedire che l'ente, per quanto non responsabile in riferimento al reato presupposto commesso, possa beneficiare comunque degli effetti economici da quest'ultimo prodotti a suo vantaggio.

La confisca può essere disposta anche nella forma per equivalente, colpendo beni o altre utilità dell'ente, di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, che siano nella sua disponibilità diretta o indiretta.

È dunque importante evidenziare che, pur in mancanza di un obbligo per l'ente di dotarsi di un adeguato ed efficace Modello di organizzazione e gestione, il Decreto prevede, per il caso di omessa adozione o di mancata effettiva attuazione di questo sistema di prevenzione, gravi conseguenze rappresentate dall'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive (queste ultime anche come misure cautelari), nonché della confisca del prezzo o del profitto del reato presupposto di cui l'ente abbia in ogni caso beneficiato.

## *Sezione II*

### *Il MOG di Cronos*

La Società, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto e con i codici di comportamento, etici e deontologici e le linee guida espresse dalle associazioni di categoria (Confindustria), opportunamente adattati alle peculiarità della Società.

L'adozione di tale Modello, in unione alla emanazione del Codice Etico, costituisce, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione, informazione e formazione dei Dipendenti e di tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con la Società (Fornitori, Consulenti, *Partner*, ecc.).

Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti leciti, corretti e trasparenti, in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale, in modo da prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto all'analisi delle proprie Aree a Rischio (nel cui ambito possono essere commessi reati) tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto.

Inoltre, in attuazione di quanto previsto dalla normativa in materia, la Società ha costituito un proprio Organismo di Vigilanza, dotandolo di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento. La Società ha poi previsto obblighi di informazione nei confronti dell'OdV da parte delle funzioni aziendali e dei terzi.

## II.1. Obiettivi del Modello

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee ad integrare i reati contemplati dal Decreto.

Pertanto, attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("Aree a Rischio") e la loro proceduralizzazione, si vuole:

- a) prevenire e limitare, in relazione ai reati previsti dal Decreto, i rischi connessi all'attività aziendale mirando ad eliminare la possibilità che si dia luogo ad eventuali condotte illegali;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza circa i rischi insiti nella attività loro affidata, con particolare riguardo al rischio di commissione di comportamenti passibili di sanzioni penali (per l'individuo) ed amministrative (per l'ente);
- c) affermare che la Società non tollera, censura e sanziona severamente la commissione di qualunque comportamento che possa determinare la realizzazione (anche in forma di contributo) di un qualunque illecito, e in particolare dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente, a prescindere dalla loro finalità;
- d) ribadire che ogni tipo di comportamento illecito è ritenuto dalla Società sempre contrario ai suoi interessi, anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi;
- e) consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi, attraverso un monitoraggio costante delle attività sensibili.

## II.2. Struttura del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto da Cronos si fonda sui seguenti punti cardine:

- a) adozione di un Codice Etico, che fissa le linee di comportamento generali;
- b) individuazione e formalizzazione delle attività a rischio e dei relativi potenziali rischi;
- c) definizione di principi organizzativi volti a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo una chiara segregazione delle funzioni coinvolte nei processi aziendali) ed a controllare la correttezza dei comportamenti, al fine di eliminare, ove possibile, e, in ogni caso, mitigare i fattori di rischio;
- d) formalizzazione di linee guida tese a disciplinare le modalità operative per assumere ed attuare decisioni nelle Aree a Rischio;
- e) documentazione e relativa archiviazione di ogni operazione rilevante, al fine di consentire il tracciamento delle attività svolte nel processo e delle relative responsabilità funzionali ed individuali;
- f) articolazione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali, coerente con le responsabilità organizzative assegnate, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- g) attuazione di un piano di formazione e di informazione al personale, e in particolare del personale che ricopre posizioni apicali (es. procuratori, titolari di deleghe funzionali, ecc.) e a tutti gli altri soggetti interessati (Fornitori, Consulenti, *Partner*, ecc.) che operano in Aree a Rischio, al fine di rendere effettivi e concretamente applicati i presidi individuati dal Modello e dalle procedure aziendali;
- h) diffusione e coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali;
- i) previsione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società e loro concreta applicazione, secondo le previsioni del Modello;

- j) attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficacia del Modello e sulla sua coerenza con gli obiettivi, nonché dei poteri di autonomia, anche finanziaria, necessari per adempierli in modo efficace ed efficiente;
- k) verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

Il presente Modello è costituito dalle seguenti componenti:

- **Codice Etico**;
- **Parte Generale**, che include anche lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza ed il Sistema Disciplinare;
- **Parte Speciale**, comprendente l'individuazione delle Aree a Rischio rilevanti per ciascun reato presupposto, oltre alla indicazione dei presidi implementati dalla Società nell'ambito del complessivo sistema aziendale di controllo e gestione del rischio;
- **Procedure operative, linee guida e regole procedurali** comunque denominate adottate dalla Società e che impongano comportamenti idonei a prevenire e, in ogni caso, minimizzare il rischio di commissione di comportamenti illeciti.

### **II.3. Approvazione del Modello e successive modifiche/ integrazioni**

Il Modello, in linea con il disposto dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di sollecitare gli aggiornamenti del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti che intervengono nel tempo, informando tempestivamente e, in ogni caso, con cadenza periodica almeno semestrale, il Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte e sulle iniziative da assumere.

A tal proposito si precisa che nel caso in cui dovessero rendersi necessarie – per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi – modifiche ed integrazioni che abbiano carattere sostanziale, tali modifiche sono rimesse all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.



## II.4. Metodologia seguita per la predisposizione del Modello

Ai fini della redazione ed implementazione del Modello, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

1. analisi della documentazione descrittiva dell'organizzazione societaria ed aziendale (sistema di *governance*, sistema di procure e deleghe, procedure, *job description*, ecc.) e delle informazioni utili alla descrizione dell'attività e del sistema organizzativo della Società;
2. individuazione dei processi aziendali e delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati (secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto);
3. analisi della struttura organizzativa adottata, della segregazione delle funzioni coinvolte, dei presidi di controllo e delle procedure relative ai processi già adottati dalla Società (c.d. descrizione "As is"), anche valutando – mediante analisi documentali e colloqui specifici con i *key officer* coinvolti nei processi – la concreta attuazione di tali presidi, nonché il tracciamento documentale delle attività e la possibilità di successiva verificabilità;
4. *risk assessment* dei processi inerenti alle Aree a Rischio individuate, con descrizione dei principali profili di rischio rilevati;
5. individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione dei rilevati profili di rischio;
6. redazione di un Sistema Disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dello Statuto dell'OdV;
7. definizione di un piano di formazione e comunicazione del Modello.

Resta inteso che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è un documento soggetto a continue attività di vigilanza, implementazione e aggiornamento, al fine di rispondere alle concrete esigenze che derivano dal modificarsi nel tempo dei processi aziendali, così come dallo sviluppo della normativa relativa alle attività aziendali e alla responsabilità da reato degli enti.

### *Sezione III*

#### *Le componenti del sistema di controllo preventivo*

Le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto e contenuti nel Codice Etico;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello.

Per quanto concerne i protocolli e principi aventi caratteristiche specifiche per ciascun processo sensibile si rinvia alla Parte Speciale. Con riguardo all'Organismo di Vigilanza, al Codice Etico, al sistema di informazione e di formazione del personale e al Sistema Disciplinare si rimanda a quanto previsto nelle sezioni dedicate della Parte Generale del Modello.

### **III.1. Sistema organizzativo**

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione dell'organigramma aziendale e la redazione di deleghe di funzioni, comunicazioni organizzative e/o ordini di servizio.

La formalizzazione, il periodico aggiornamento e la diffusione di detti documenti (es. tramite pubblicazione sulla intranet aziendale, affissione in bacheca negli spazi pubblici o attraverso specifiche comunicazioni aziendali) vengono assicurate dalla funzione aziendale preposta.

### **III.2. Sistema autorizzativo**

Il sistema autorizzativo è così configurato:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma; inoltre sono aggiornate ogniqualvolta vi sia un mutamento organizzativo;
- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico ed inequivoco i poteri gestionali del delegato;
- il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni attribuite;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e prevedono l'estensione dei poteri di rappresentanza e i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto di CRONOS Sistemi Ferroviari S.p.A. rapporti con la Pubblica Amministrazione sono opportunamente identificati e delegati nonché dotati di idonee procure.

### **III.3. Processo decisionale**

L'iter decisionale afferente ai processi sensibili è ispirato ai seguenti criteri:

- ogni decisione che possa impegnare la Società e riguardante le operazioni nell'ambito dei processi sensibili come di seguito individuati risulta da un documento scritto;
- ove possibile e coerentemente con l'assetto organizzativo, non vi è identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un'operazione sensibile e colui che effettivamente la pone in essere;
- del pari, non vi è identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un'operazione sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le eventuali risorse economiche e finanziarie, salvo le azioni intraprese direttamente dai procuratori (nei limiti di quanto previsto nella rispettiva procura).

#### **III.4. Controllo di gestione e flussi finanziari**

L'art. 6, comma 2, lett. c), del Decreto dispone che il Modello deve «*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*».

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione deve essere articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema così delineato garantisce:

- la segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, attraverso la pluralità di soggetti coinvolti;
- la segnalazione dell'esistenza di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

La gestione delle risorse finanziarie deve essere improntata al principio della segregazione dei compiti, al fine di garantire che tutti i pagamenti siano richiesti,

effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti ai quali non sono assegnate altre responsabilità, per scongiurare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata al criterio di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

Solo i soggetti espressamente individuati attraverso delega e/o procura possono disporre delle risorse finanziarie della Società.

### **III.5. Policy e procedure**

Cronos si è dotata di specifiche *policy* e procedure, volte a disciplinare le attività oggetto dei processi aziendali sensibili individuati nell'ambito della fase di *risk assessment*.

In particolare, tali *policy* e procedure mirano a garantire l'implementazione e l'attuazione dei principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello.

A tale scopo, le procedure aziendali relative ai processi sensibili aderiscono sempre ai seguenti principi:

1. chiara formalizzazione di ruoli, compiti, modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo;
2. segregazione delle funzioni;
3. tracciabilità e formalizzazione delle attività rilevanti del processo oggetto della procedura;
4. archiviazione della documentazione rilevante.

La Società garantisce l'attività di aggiornamento e diffusione dei documenti di cui sopra, a cura delle funzioni a ciò preposte.

### **III.6. Archiviazione della documentazione**

Le attività condotte nell'ambito dei processi sensibili trovano adeguata formalizzazione nell'. La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la tutela del patrimonio documentale ed informativo aziendale, sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai processi sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

## *Sezione IV*

### *Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza (OdV)*

#### **IV.1. Requisiti fondamentali dell'Organismo di Vigilanza**

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Cronos nomina l'Organismo di Vigilanza, costituito in forma collegiale (nel numero di 3 o 5 componenti), affidando ad esso la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza della Società è disciplinato in modo da possedere i requisiti necessari ai fini dell'effettivo svolgimento della funzione di vigilanza: autonomia, indipendenza, professionalità e continuità.

In particolare:

1. **autonomia**: la Suprema Corte ha chiarito come i poteri di iniziativa e controllo possono essere ritenuti effettivi e non meramente "cartolari" soltanto ove risulti la non subordinazione del controllante al controllato (cfr. Cass. Pen., Sez. II, 27 settembre 2016, n. 52316).

Pertanto, l'Organismo gode di assoluta autonomia, sia sul piano strutturale che sul piano operativo.

Quanto al piano strutturale, l'OdV è collocato nella più elevata posizione gerarchica, al fine di evitare qualsiasi tipo di soggezione nei confronti delle funzioni e degli organi societari, che, inevitabilmente, minerebbe l'autonomia di azione. Pertanto le attività poste in essere dall'OdV non sono sindacabili da alcun altro organismo o struttura aziendale; inoltre l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e non può essere legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico.

Sul piano operativo, l'OdV non subisce alcuna forma di interferenza e condizionamento sulle attività di vigilanza da parte dei componenti dell'ente e,

soprattutto, da parte degli organi di amministrazione e direzione, dal momento della nomina – che avviene in modo trasparente – al concreto funzionamento quotidiano.

Infine, a ulteriore presidio dei requisiti di autonomia, l'organo amministrativo approva un budget di risorse finanziarie, proposto dall'OdV stesso, del quale l'Organismo di Vigilanza può disporre per ogni necessità correlata allo svolgimento delle proprie funzioni (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, verifiche su eventuali segnalazioni, ecc.) fermo restando che, nel caso in cui la dotazione finanziaria dovesse risultare insufficiente, l'OdV può sostenere ulteriori spese rendicontando all'organo amministrativo;

2. **indipendenza**: l'Organismo di Vigilanza è privo di condizionamenti di carattere economico, operativo o personale rispetto alla Società e ai soggetti che per essa operano.

Pertanto, in caso di nomina di componenti interni (ad esempio: *internal auditor*), essi costituiscono la minoranza del collegio e non possono ricoprire l'incarico di presidenza.

Al riguardo, al fine di garantire efficienza e funzionalità all'Organismo, quest'ultimo non deve avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività dell'ente, potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello;

3. **professionalità**: intesa innanzitutto come bagaglio di strumenti e tecniche di natura giuridico-penalistica, contabile, aziendale, nelle materie della salute e sicurezza sul lavoro nonché dell'ambiente di cui l'OdV nel suo complesso è dotato per svolgere al meglio l'attività ispettiva e di vigilanza.

L'OdV possiede le necessarie competenze per poter mettere in atto molteplici attività: di campionamento statistico, in termini di analisi e valutazione dei rischi; di apprezzamento delle misure per il contenimento dei rischi; di analisi di *flow-charting*, procedure e processi; di disamina delle tecniche di intervista e di elaborazione dei



questionari; di apprezzamento delle metodologie poste in essere per l'individuazione di frodi.

Pertanto, la composizione dell'Organismo è tale da garantire l'adeguata copertura, per competenze ed esperienza dei suoi componenti, dei citati settori professionali.

Almeno uno dei componenti dell'Organismo possiede competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico-penalistico, in quanto il Decreto si connota per una «*natura sostanzialmente punitiva*» ed essendo lo scopo del Modello quello di prevenire la commissione di reati;

4. **continuità d'azione**: l'Organismo si dedica in maniera continuativa alla vigilanza sull'applicazione del Modello, al fine di garantire sempre la massima efficacia, senza tuttavia che misure quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni ed eventuali relazioni periodiche diventino spunti per una mera burocratizzazione delle attività dell'OdV.

La Società adotta misure idonee affinché l'Organismo non sia gravato da mansioni operative o da oneri organizzativi e di coordinamento con le funzioni aziendali, fornendo all'Organismo risorse per lo svolgimento delle mansioni di segreteria.

#### **IV.2. Composizione dell'OdV: requisiti, modalità di nomina, durata in carica e cessazione**

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione con propria delibera, che è comunicata ai componenti prescelti.

I singoli componenti dell'Organismo possiedono comprovati requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

1. **autonomia**: i componenti non sono direttamente coinvolti nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della loro attività di vigilanza e non subiscono, perciò, condizionamenti o interferenze da parte dell'organo amministrativo;

2. **indipendenza**: i componenti dell'OdV sono privi di condizionamenti di carattere economico, operativo o personale, nonché di conflitti di interesse rispetto alla Società e ai soggetti che per essa operano.

Tutti i componenti, esterni e interni, non sono gravati di compiti operativi che li rendano partecipi di decisioni dell'attività dell'ente (e, in particolare, delle decisioni circa la *compliance* alla normativa), poiché in tal caso sarebbe pregiudicata la serenità di giudizio al momento delle verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

I componenti dell'OdV possono essere revocati esclusivamente nei casi tassativi indicati dal Modello;

3. **onorabilità**: i componenti dell'OdV sono soggetti di riconosciuta onorabilità.

Il Modello prevede, al riguardo, specifiche cause di ineleggibilità (cfr. prossimo paragrafo);

4. **professionalità**: i componenti dell'Organismo sono particolarmente qualificati e muniti di comprovata esperienza nella materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti.

Essi possiedono idonee capacità ispettive, con particolare riferimento alle tecniche di audit, di analisi e valutazione dei rischi nonché di competenze giuridiche in materia penalistica.

Il Consiglio di Amministrazione provvede prima di ogni nuova nomina a verificare i requisiti richiesti dal Decreto nonché gli altri requisiti specificatamente indicati nella presente sezione.

Il Consiglio di Amministrazione deve tenere conto, dando atto a verbale dell'accertamento compiuto:

- circa il possesso dei requisiti individuali dei singoli componenti.

Al riguardo, si specifica che non è sufficiente il rinvio ai CV e a quanto da questi dichiarato in ordine al possesso dei requisiti soggettivi prescritti.

I cv dei componenti e le autodichiarazioni circa il possesso dei requisiti di onorabilità previsti dal presente Modello sono allegati al verbale di nomina;

- circa il possesso, da parte dell'Organismo di Vigilanza nel suo complesso, dei requisiti sopra indicati.

Il perfezionamento della nomina si determina con la dichiarazione di accettazione da parte dei componenti dell'OdV, resa a verbale oppure con la sottoscrizione per accettazione della copia dell'estratto di detta delibera.

L'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza è svolto a titolo oneroso.

La retribuzione annuale dei componenti dell'OdV è determinata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina in misura congrua alla natura dell'incarico e rimane invariata per l'intero periodo di durata.

La durata dell'incarico dell'OdV coincide con quella dell'organo amministrativo che lo ha nominato.

I componenti dell'OdV possono dimettersi dalla carica, con effetto immediato. In tal caso, questi sono chiamati a svolgere le proprie funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'OdV possono essere rieletti alla scadenza del loro mandato. I componenti esterni possono essere nominati per un massimo di tre mandati consecutivi.

Alla scadenza del mandato e fino alla nuova nomina dei suoi componenti, l'Organismo opera in regime di *prorogatio*.

### IV.3. Cause di ineleggibilità e di decadenza; poteri di revoca

Costituiscono cause di ineleggibilità o di decadenza da componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con soggetti apicali della Società, con i sindaci e con i revisori incaricati dalla società di revisione;
- l'intrattenimento di rapporti economici e/o contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, **di tipo commerciale** con la Società o altre società del Consorzio, di rilevanza tale da compromettere l'indipendenza, diversi dal rapporto di lavoro a tempo determinato;
- la sussistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta;
- lo svolgimento, all'interno della Società o di altre società del Consorzio, di incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano per la Società effetti economico-finanziari e che non si limitino a incarichi di controllo;
- lo svolgimento attuale o nel precedente triennio di attività lavorativa per conto della società incaricata della revisione dei conti di **Cronos** o di altra società del Consorzio;
- la prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero l'intrattenimento con questi ultimi di rapporti di credito o debito;
- la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere l'esercizio di una influenza sulla Società;
- l'esercizio – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza – di funzioni di amministrazione di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- la presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per uno dei delitti richiamati dal Decreto o per reati che comunque incidono sulla moralità professionale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: reati fallimentari, reati societari, delitti non colposi per cui sia stata applicata una pena

superiore a un anno, delitti contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, reati bancari, finanziari o assicurativi, ecc.), salvi gli effetti della riabilitazione;

- l'esistenza di 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, salvi gli effetti della riabilitazione;
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- la radiazione da albi professionali per motivi disciplinari;
- lo stato di interdizione, di inabilitazione o di fallito.

Ciascun componente dell'OdV con l'accettazione scritta della nomina riconosce, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di ineleggibilità.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di altro membro dell'Organismo stesso.

Qualora una delle indicate situazioni si verifichi nel corso della durata dell'incarico, il componente decade automaticamente dall'incarico.

Se nel corso della durata dell'incarico viene a mancare un componente dell'OdV (ad es. per decadenza, dimissioni o revoca), gli altri componenti provvedono ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione che provvederà alla nomina del/dei sostituto/i per la durata residua del periodo di carica (come determinato nel precedente paragrafo).

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o anche di uno solo dei suoi componenti) può avvenire soltanto con un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e nei seguenti casi tassativi:

- perdita dei requisiti soggettivi di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità presenti al momento della nomina;
- sopraggiungere di una causa di ineleggibilità;
- grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico, risultante, ad esempio, dalla conclamata mancanza di impegno e continuità d'azione nello svolgimento dei compiti istituzionali o dalla mancata trasmissione della relazione sulle attività all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale;
- impossibilità ad esercitare le funzioni assegnate per un periodo di almeno 180 giorni consecutivi;
- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di ineleggibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità e urgenza, il Consiglio di Amministrazione – su conforme delibera dell'Assemblea e sentito il parere del Collegio Sindacale – può comunque disporre la sospensione immediata dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim* prima di provvedere alla revoca.

#### **IV.4. Risorse dell'OdV e coordinamento con le risorse aziendali**

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie necessarie ai fini dello svolgimento dell'incarico.

Per quanto attiene le risorse umane, qualora ne ravvisi l'opportunità l'OdV può richiedere all'Organo amministrativo di essere autorizzato ad avvalersi di risorse aziendali per lo svolgimento della sua funzione.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV può disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, delle strutture della Società, nonché di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Tutti gli Organi della Società, nonché le direzioni e le altre funzioni aziendali, devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

#### **IV.5. Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza**

Successivamente al suo insediamento, l'OdV redige un proprio regolamento interno che disciplina gli aspetti e le modalità dell'esercizio della propria azione.

Nessuna disposizione del Regolamento può sostituire o modificare le disposizioni del Modello.

Per quanto non specificamente previsto all'interno del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, occorre fare riferimento alle previsioni del Modello e alle disposizioni contenute nel Decreto.

Nell'ambito del Regolamento interno sono disciplinati i seguenti profili:

**a)** modalità di elezione, da parte dell'Organismo di Vigilanza, del proprio Presidente.

A tal riguardo, in coerenza con il Modello, il Regolamento dell'OdV deve prevedere che l'incarico di Presidente non possa essere affidato all'eventuale componente interno, né in via principale né in caso di vacanza temporanea;

**b)** compiti e i poteri del Presidente in merito alla convocazione e al coordinamento delle riunioni, ai poteri di rappresentanza dell'OdV, alle attività di verifica, nonché le

modalità finalizzate ad assicurare la continuità di azione dell'Organismo in caso di vacanza del Presidente;

- c) modalità formali di convocazione delle riunioni e di invito ad eventuali partecipanti esterni;
- d) frequenza minima delle riunioni dell'Organismo e degli incontri tra l'OdV e gli organi sociali o i revisori dei conti.

A tal riguardo, il Regolamento deve prevedere una frequenza delle riunioni almeno semestrale;

- e) modalità di preparazione e svolgimento delle riunioni, anche con riguardo alla documentazione da esaminare (prevedendo che debba essere messa a disposizione con congruo anticipo), e alle modalità alternative di partecipazione (ad esempio: in presenza, con mezzi di telecomunicazione audio e/o video che consentano la effettiva partecipazione alle attività di verifica e alle deliberazioni, ecc.);
- f) meccanismi di voto e il *quorum* previsto per le deliberazioni;
- g) disciplina delle modalità di comunicazione e astensione dalle delibere in caso di situazione potenziale o attuale di conflitto di interessi;
- h) modalità per l'individuazione e l'affidamento di incarichi ai consulenti esterni, idonee a garantire la selezione di profili muniti degli stessi requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità richiesti ai componenti dell'Organismo, cui si applicano le medesime cause di ineleggibilità e decadenza previste per questi ultimi;
- i) modalità operative di gestione delle risorse finanziarie assegnate dalla Società all'OdV, nonché le modalità per l'approvazione di eventuali spese ulteriori rispetto al budget riconosciuto.

Al riguardo, è auspicabile la previsione da parte dell'OdV della regola della firma congiunta;



- j) tipologia, modalità di pianificazione (temporale e qualitativa) e di svolgimento delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV, nonché di revisione della pianificazione e di intervento in caso di necessità straordinarie;
- k) tipologia delle attività connesse al monitoraggio circa l'aggiornamento del Modello;
- l) modalità di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV e delle attività di istruttoria conseguenti;
- m) modalità di verbalizzazione delle riunioni e soggetti incaricati della redazione dei verbali;
- n) modalità per l'eventuale affidamento delle funzioni di Segreteria;
- o) le modalità di raccolta, validazione, archiviazione e conservazione della documentazione inerente alle attività dell'Organismo, idonee a consentire la tracciabilità della vigilanza effettuata e la riservatezza dei dati ivi contenuti.

## **IV.6. Funzioni dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

### **1. vigilare sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello**

Rientra tra le funzioni dell'Organismo di Vigilanza quella di verificare che il Modello contempli presidi concretamente (e non solo formalmente) idonei a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Nell'ambito di questo compito, l'OdV esamina ed interpreta la normativa rilevante, verificando il contenuto del Modello (con particolare riguardo alle Parti Speciali, alle procedure e protocolli aziendali e al sistema di deleghe e procure) e valutandone l'efficacia al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato dell'ente.

Qualora dal monitoraggio della struttura e dei contenuti del Modello emerga la necessità di un suo adeguamento, l'Organismo segnala rilievi e possibili soluzioni all'organo amministrativo, affinché quest'ultimo intervenga.

### **2. vigilare sull'effettività del Modello**

L'OdV verifica che i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano a quelli indicati nel Modello.

A tal fine, l'OdV programma ed effettua periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento dell'effettiva e puntuale applicazione dei presidi e dei controlli approntati per prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato dell'ente.

Inoltre, l'Organismo attua verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere dalle funzioni aziendali, con particolare riguardo a quelli compiuti nell'ambito delle attività sensibili, al fine di verificare la congruenza del processo con il Modello.

L'Organismo raccoglie, elabora e valuta le segnalazioni ricevute.

L'OdV, inoltre, verifica e promuove il rispetto delle disposizioni che regolano i flussi informativi (periodici e "ad evento") nei suoi confronti, l'informazione e la formazione

dei Destinatari sui contenuti del Modello, nonché l'effettiva attivazione del sistema disciplinare.

In presenza di violazioni dei presidi e delle procedure aziendali, è inoltre compito dell'Organismo segnalare i comportamenti e i responsabili all'organo amministrativo e alle competenti funzioni aziendali affinché:

- a. si provveda all'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare;
- b. siano valutate ed eventualmente adottate correzioni e modifiche atte a prevenire ulteriori violazioni.

È inoltre compito dell'Organismo valutare e segnalare soluzioni migliorative del Modello al fine di garantire la sua effettiva attuazione;

### **3. vigilare sull'aggiornamento del Modello e sul mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità e funzionalità**

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare la normativa rilevante in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti, segnalando ogni novità legislativa all'organo amministrativo e alle funzioni aziendali competenti affinché provvedano alla valutazione di impatto rispetto ai rischi individuati e, ove necessario, all'aggiornamento del Modello.

Allo stesso scopo l'OdV monitora i mutamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale.

L'Organismo verifica periodicamente (e, in ogni caso, in occasione di significative variazioni organizzative o operative) la mappa delle Aree a Rischio reato, al fine di sollecitare il suo adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale, nonché della normativa rilevante. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del *management* e degli addetti alle attività di controllo le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato.

Infine, l'Organismo opera le necessarie attività di *follow-up*, verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Dello svolgimento di tali compiti l'Organismo di Vigilanza dà atto nella relazione scritta sulle attività compiute, trasmessa su base almeno semestrale all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale, che contiene:

- numero e data delle riunioni tenutesi nel periodo di riferimento;
- descrizione dell'attività svolta;
- segnalazioni ricevute e conseguenti indagini svolte;
- criticità rilevate;
- rilievi da sottoporre all'organo amministrativo ai fini dell'aggiornamento del Modello, nonché della sua effettività ed efficacia;
- menzione, con le più opportune garanzie di riservatezza, delle sanzioni proposte dall'OdV e/o irrogate dalla società per violazioni del Modello;
- la richiesta di mezzi finanziari liberamente utilizzabili (budget) ed il rendiconto dell'utilizzo che ne è stato fatto per il periodo precedente.

#### **IV.7. Poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle sue funzioni, è titolare di tutti i poteri di iniziativa e controllo sulle attività aziendali e i Destinatari del Modello.

L'OdV, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è dotato dei seguenti poteri:

1. ha libero accesso a luoghi e documenti in qualsiasi momento e senza necessità di consenso preventivo;
2. compie accessi ai luoghi, verifiche e ispezioni ritenute opportune e funzionali all'attività di vigilanza.

In questi casi, l'OdV redige apposito verbale, controfirmato dal responsabile della funzione aziendale coinvolta, indicando:

- luogo e data dell'ispezione;

- durata dell'ispezione;
  - generalità di tutti i soggetti intervenuti;
  - motivo dell'ispezione;
  - esito dell'ispezione;
  - eventuale documentazione scambiata e/o trasmessa;
  - dichiarazione che i soggetti intervenuti non hanno posto in essere comportamenti contrari alle norme vigenti, né ai principi e presidi indicati nel Modello organizzativo della Società;
3. convoca e chiede la collaborazione dei destinatari del Modello o degli organi della Società al fine di ottenere informazioni, dati o documenti.

Ogni Destinatario ha l'obbligo di prestare tempestivamente ed efficacemente la collaborazione richiesta, comunicando informazioni e documenti veritieri, trasparenti, completi, esaustivi;

4. chiede e condivide informazioni con le funzioni e gli organi di controllo della Società, con l'organo amministrativo, con il soggetto incaricato della revisione dei conti, nonché con gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Consorzio;
5. sollecita l'adempimento dei doveri di *reporting* periodico previsti dal Modello;
6. ricorre, secondo le proprie esigenze e nel rispetto del Modello e del Regolamento dell'OdV, al supporto di collaboratori e consulenti esterni;
7. elabora un piano delle attività di vigilanza nell'ambito delle Aree a Rischio individuate dal Modello e assicura la sua attuazione;
8. opera controlli, anche a campione, sui processi aziendali e sulla documentazione ad essi relativa;
9. propone l'adozione di iniziative di aggiornamento e miglioramento del Modello, nonché di provvedimenti sanzionatori in caso di accertate violazioni del Modello;
10. promuove iniziative di informazione e formazione sul Modello;

11. dispone della più ampia autonomia di spesa in relazione al budget ad esso riconosciuto e può chiedere all'organo amministrativo impegni di spesa esorbitanti le disponibilità del fondo, giustificando la necessità per l'espletamento delle funzioni.

Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, l'azione dell'Organismo di Vigilanza è insindacabile.

#### IV.8. Reporting dall'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di comunicare:

- **all'inizio di ciascun esercizio:** il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- **periodicamente:** lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati, motivandoli;
- **immediatamente:** eventuali problematiche significative emerse nel corso delle attività dell'Organismo, violazioni del Modello e condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza da parte dei Dipendenti e/o collaboratori;
- **ogni sei mesi:** un resoconto delle attività svolte, dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello riscontrati, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti da implementare.

L'Organismo di Vigilanza può essere invitato a relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza può, inoltre, comunicare:

1. i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale caso sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
2. segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello, al fine di:
  - a. acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

- b. evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), devono essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che devono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

#### **IV.9. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I flussi informativi sono una componente essenziale del Modello, poiché costituiscono per l'OdV il principale veicolo di conoscenza rispetto alle vicende dell'ente.

I flussi devono essere redatti con precisione e devono essere idonei a rappresentare in modo compiuto, completo, veritiero e corretto il fenomeno oggetto della comunicazione.

Il contenuto dei flussi informativi e l'identità dei segnalanti sono mantenuti riservati.

I flussi informativi devono essere in forma scritta e trasmessi all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo: [odv@cronosrail.com](mailto:odv@cronosrail.com)

Ogni violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato nei successivi paragrafi.

##### **IV.9.A. Flussi informativi periodici**

Si tratta di comunicazioni inviate dalle Funzioni aziendali operanti nelle Aree a Rischio con cadenza periodica (quadrimestrale, ove non sia diversamente previsto), affinché l'OdV disponga di informazioni aggiornate per essere costantemente in grado di svolgere il proprio ruolo di monitoraggio.



Le Funzioni che operano in Aree a Rischio comunicano all'Organismo di Vigilanza:

1. le principali attività operative e di monitoraggio svolte nel periodo di riferimento e gli eventi maggiormente significativi in termini di potenziale rischio di commissione di reati (ad esempio: operazioni straordinarie, particolari acquisti di beni e servizi, ecc.);
2. le deleghe e le procure affidate nell'ambito della funzione di riferimento;
3. le modifiche organizzative di minore rilievo intervenute nel periodo di riferimento;
4. funzionamento del Modello nell'ambito dell'area di riferimento;
5. informativa sulle attività di formazione e informazione svolte;
6. il piano delle attività di audit predisposto dalla competente funzione aziendale, nonché la descrizione e gli esiti delle attività di controllo interno e di auditing condotte nel periodo di riferimento;
7. la lista dei soggetti esterni, Consulenti e *Partner* autorizzati ad interloquire con la Pubblica Amministrazione in nome o per conto della Società nell'espletamento del loro mandato;
8. dati relativi alla reportistica degli incontri tra rappresentanti della Società e la Pubblica Amministrazione;
9. l'elenco delle gare per la fornitura di beni e servizi alla Pubblica Amministrazione cui la Società ha preso parte nel periodo di riferimento;
10. l'elenco dei finanziamenti pubblici erogati alla Società nel periodo di riferimento;
11. l'elenco delle donazioni effettuate dalla Società nel periodo di riferimento;
12. l'elenco degli eventuali infortuni occorsi nel periodo di riferimento;
13. l'elenco dei provvedimenti disciplinari assunti nel periodo di riferimento;
14. eventuali anomalie rilevate nell'ambito dell'ordinaria attività (o la dichiarazione che non sono state rilevate anomalie);
15. eventuali suggerimenti circa le opportunità di miglioramento del Modello, a prescindere dalle eventuali anomalie riscontrate.

Gli organi sociali provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza:

1. il bilancio di esercizio;
2. la relazione del revisore dei conti;
3. una relazione sullo stato dei sistemi di controllo interno (a cura del Collegio Sindacale).

La Parte Speciale del Modello e le procedure aziendali prevedono ulteriori, specifiche ipotesi di flussi informativi periodici.

#### **IV.9.B. Flussi informativi *ad hoc***

Si tratta di comunicazioni inviate al ricorrere di determinati eventi rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza.

Tali informative devono essere inviate nei casi specifici indicati nel Modello e ogni volta che, per le caratteristiche del fenomeno da riportare, è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'OdV.

In particolare, tutti i Destinatari (siano essi interni o esterni) devono segnalare all'OdV:

1. modifiche organizzative che, per il loro rilievo, sono idonee ad incidere nell'applicazione del Modello, con particolare riguardo ai cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale;
2. notizie relative a possibili condotte commissive od omissive attuate in violazione del Modello;
3. notizie relative a condotte commissive od omissive che siano ragionevolmente ricollegabili alla possibile commissione di reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato dell'ente;

4. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca la pendenza di un procedimento per reati asseritamente commessi nell'ambito dell'attività aziendale, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini possano coinvolgere la Società, i suoi dirigenti, Dipendenti e collaboratori esterni;
5. documenti dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
6. le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazioni delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
7. ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

L'OdV propone, se necessario, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche delle liste sopra indicate.

La Parte Speciale del Modello e le procedure aziendali prevedono ulteriori, specifiche ipotesi informativi *ad hoc*.

#### **IV.10. Rapporti tra gli Organismi di Vigilanza delle Società del Consorzio**

L'Organismo di Vigilanza di Cronos sostiene la condivisione e il confronto con gli Organismi di Vigilanza delle società del consorzio in ordine a metodologie e strumenti di attuazione dei rispettivi Modelli, partecipando ad incontri dedicati a esaminare e condividere le esperienze maturate.

#### **IV.11. Raccolta ed archiviazione delle informazioni**

Ogni documento, informazione, segnalazione, report previsto nel Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, con modalità idonee a consentire il tracciamento dei flussi comunicativi.

I dati e le informazioni conservati nell'archivio possono essere posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso. Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso all'archivio.

## Sezione V

### Whistleblowing

La l. 30 novembre 2017, n. 179 (pubblicata nella G.U. del 14 dicembre 2017), ha integrato l'articolo 6 del Decreto con tre nuovi commi, al fine di tutelare il personale aziendale e/o i terzi che segnalino, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, illeciti di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative o nell'ambito dell'interazione con la Società.

In particolare, l'art. 6, comma 2 bis, del Decreto, stabilisce che il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente preveda:

*“a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) [ndr. le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, e le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di questi ultimi soggetti], di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*

*b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*

*c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*

*d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.*

La Direttiva sulla “Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie” (pubblicata in Gazzetta Ufficiale U.E. del 26 novembre 2019) ha poi armonizzato la disciplina relativa al *whistleblowing* all’interno dell’Unione Europea.

Il *whistleblowing* è dunque uno strumento di controllo che rientra tra le misure interne predisposte dall’ente al fine di assicurare la compliance dell’attività d’impresa alle regole interne e alla normativa esterna che ne disciplinano lo svolgimento.

Cronos ha istituito un sistema interno di segnalazione delle violazioni, secondo le disposizioni normative e regolamentari vigenti, e in linea con le best practice.

Chiunque assistesse a comportamenti rilevanti secondo il Decreto o contrari al Codice Etico e al presente Modello, ovvero ne venisse a conoscenza o ne sospettasse l’esistenza, è tenuto a darne senza indugio segnalazione alla Società nelle forme e modalità specificamente indicate nella presente sezione.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto un atto o fatto già commesso o che, secondo il segnalante, potrebbe essere commesso.

Le Segnalazioni possono riguardare:

- Dipendenti o ex-dipendenti della Società;
- componenti degli organi sociali della Società;
- terzi in genere che abbiano intrattenuto un qualsiasi tipo di rapporto con la Società (ad esempio, consulenti, fornitori, clienti, Socio e, più in generale, gli *stakeholder* della Società), il cui comportamento possa cagionare direttamente o indirettamente un danno patrimoniale o non patrimoniale alla Società.

Le segnalazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono avere ad oggetto:

- condotte di frode o di corruzione perpetrate da Dipendenti della Società;

- condotte di frode perpetrate da terzi a danno della Società;
- violazioni del MOG adottato dalla Società ai sensi del Decreto (con particolare riguardo ai principi dettati dal Codice Etico, ai protocolli di cui al presente Modello, alle procedure e istruzioni operative, nonché alle linee guida adottate dalla Società;
- potenziali violazioni di dati personali (cc.dd. “Data Breach”).

Ogni segnalazione deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell’esercizio della propria funzione o comunque nell’ambito dello svolgimento del proprio rapporto con la Società, fornendo gli elementi necessari a consentire di verificarne la fondatezza.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- lettera cartacea indirizzata alla Società, al seguente indirizzo fisico Via Cortemilia,71 – 17014 Cairo Montenotte (SV) ovvero e-mail indirizzata a [info@cronosrail.com](mailto:info@cronosrail.com)
- lettera cartacea indirizzata all’OdV al seguente indirizzo fisico C.S.F. – Cronos Sistemi Ferroviari S.p.A., Via Cortemilia,71 – 17014 Cairo Montenotte (SV) ovvero e-mail indirizzata a [odv@cronosrail.com](mailto:odv@cronosrail.com)

La Società, inoltre, ha predisposto una piattaforma dedicata (“piattaforma whistleblowing” o altrimenti denominata), attraverso la quale possono essere inviate le segnalazioni. Tale piattaforma è idonea a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e ad assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga nel pieno rispetto del GDPR e del Codice privacy; di seguito, l’indirizzo web mediante il quale accedere alla piattaforma: [www.cronosrail.com](http://www.cronosrail.com)

La Società garantisce il coinvolgimento dell’Organismo di Vigilanza sia nella fase della segnalazione sia in quella successiva di verifica della fondatezza.

Tutti gli accertamenti conseguenti alla segnalazione vengono svolti con riservatezza in linea con le disposizioni normative e conformemente al GDPR e al Codice privacy,

garantendo la tutela dell'identità del segnalante e dei soggetti segnalati e utilizzando idonei criteri e modalità di gestione delle informazioni e dei documenti.

La Società, sin dal momento di ricezione della segnalazione, ha cura di calibrare la tutela della riservatezza del segnalante con quella del segnalato al fine di proteggere entrambi dai rischi cui in concreto tali soggetti sono esposti, avendo particolare riguardo a questo aspetto nella fase di inoltro della segnalazione a terzi.

Il whistleblowing non può riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'apposita disciplina, salvi i casi in cui essi configurino anche gli estremi di un comportamento rilevante ai sensi del Decreto.

La Società vieta qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria nei confronti del segnalante.

In particolare, la Società garantisce che nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, conseguirà in capo a chi abbia, in buona fede, effettuato una segnalazione. Si impegna a non applicare alcuna pratica o atto sanzionatorio, di demansionamento, licenziamento, trasferimento o altra misura organizzativa che possa produrre effetti negativi sulla carriera del dipendente segnalante.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante in linea con il sistema disciplinare contenuto nella successiva sezione VIII della Parte Generale del Modello.

Il segnalante che ritenga di essere vittima di atti ritorsivi o discriminatori, così come chiunque sia a conoscenza di tali atti, deve darne senza indugio comunicazione alla Società al seguente indirizzo fisico Via Cortemilia,71 – 17014 Cairo Montenotte (SV) ovvero mediante e-mail alla casella [info@cronosrail.com](mailto:info@cronosrail.com) o all'Organismo di Vigilanza a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail [odv@cronosrail.com](mailto:odv@cronosrail.com) ovvero con lettera indirizzata a: OdV presso C.S.F. – Cronos Sistemi Ferroviari S.p.A. Via Cortemilia,71 – 17014 Cairo Montenotte (SV).



La Società evidenzia inoltre che, come chiarito dalla Corte di Cassazione, *“la normativa relativa al whistleblowing si limita a scongiurare conseguenze sfavorevoli, limitatamente al rapporto di impiego, per il segnalante che acquisisca, nel contesto lavorativo, notizia di una attività illecita, mentre non fonda alcun obbligo di attiva acquisizione di informazioni, autorizzando improprie attività investigative, in violazione dei limiti posti dalla legge”* (Cass. Pen., Sez. V, 26 luglio 2018, n. 35792).

Sono altresì previste sanzioni, secondo il suddetto sistema disciplinare introdotto dalla Società, nei confronti di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni risultate infondate.

Al fine di assicurare l’effettività del sistema di segnalazione, la Società provvede a che tutti i soggetti che operano per l’ente, siano essi apicali, subordinati o collaboratori esterni, vengano adeguatamente informati dei canali di segnalazione predisposti e resi in grado di usufruirne agevolmente.

In particolare, l’esistenza della “piattaforma whistleblowing” (o altrimenti denominata) è comunicata secondo il successivo paragrafo VII.1; inoltre, le modalità di accesso e la gestione delle segnalazioni costituiscono oggetto dei contenuti formativi base somministrati dalla Società secondo quanto previsto dalla successiva Sezione VII, paragrafi VII.2 e VII.3, della Parte Generale del presente Modello.

## *Sezione VI*

### *Il Codice Etico*

Il Codice Etico è il documento adottato da Cronos per esplicitare e diffondere i principi deontologici aziendali, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a cui la Società intende conformarsi.

Tutti coloro che operano nella Società o per la Società e che con essa intrattengono relazioni contrattuali sono tenuti al rispetto delle disposizioni e dei principi ivi contenuti.

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, contestualmente approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello.

## *Sezione VII*

### *Diffusione del Modello e formazione dei destinatari*

L'efficacia di ogni sistema di prevenzione postula la sua effettiva conoscenza da parte dei Destinatari nonché la corretta comprensione dell'ambito di applicazione delle regole di condotta di cui si compone e dei rischi Dipendenti dallo svolgimento dei singoli processi operativi.

Pertanto, la Società persegue questi obiettivi operando su due livelli:

- comunicazione, attraverso la organizzazione di processi aziendali volti ad informare tutti i Destinatari del Modello sia delle previsioni del Decreto, sia dei protocolli che la Società ha adottato per prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente prevista da tale Decreto;
- formazione, attraverso la previsione di processi aziendali di condivisione, incentrati sull'obiettivo della corretta comprensione delle regole di condotta e differenziati in funzione dei destinatari in modo da garantire la conoscenza dei rischi di reati presupposto connessi alle relative attività aziendali.

Tali obiettivi riguardano tutte le risorse aziendali, sia già presenti in Società, sia da inserire e vengono attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nelle "attività sensibili".

#### **VII.1. Informazione**

L'Organo amministrativo della Società, al fine di garantire l'effettiva applicazione del MOG, provvede ad assicurare nei confronti delle diverse categorie di Destinatari la conoscenza dei presidi finalizzati alla prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

In particolare, il flusso informativo, modulato nel contenuto e nel livello di dettaglio a seconda della categoria di Destinatari, in ragione anche delle esigenze di riservatezza

e di confidenzialità della Società, ha ad oggetto il Modello, il Codice Etico, specifiche procedure, il Sistema Disciplinare, rilevanti orientamenti interpretativi della giurisprudenza di legittimità e di merito, nonché ogni modifica e/o integrazione dei suddetti documenti, della disciplina normativa, della organizzazione societaria o aziendale e dei processi operativi che rientrano nell'ambito delle Aree a Rischio di reati presupposto della citata responsabilità amministrativa.

Tenuto conto della categoria di Destinatari, l'organo amministrativo provvede alla comunicazione del MOG con modalità differenziate, comunque chiare ed efficaci:

- per i soggetti esterni (Fornitori, Consulenti, agenti e procacciatori), mediante la pubblicazione sul sito internet della Società del MOG (almeno nella Parte Generale) e del Codice Etico, nonché l'allegazione al contratto o alla lettera di incarico in relazione all'inserimento delle clausole che stabiliscono l'applicazione di una penale o la risoluzione contrattuale nel caso di violazione delle prescrizioni dei suddetti documenti;
- per i soggetti interni (dipendenti, dirigenti, collaboratori, stagisti e tutti i nuovi assunti), la pubblicazione sulla intranet aziendale e la consegna in formato cartaceo o elettronico della documentazione descritta al secondo capoverso del presente paragrafo, anche eventualmente in occasione di eventi di formazione.

Tutte le suddette modalità di comunicazione devono essere tracciate mediante dichiarazione di presa visione e di impegno ad osservare le prescrizioni del Modello e del Codice Etico della Società.

In caso di revisioni e/o aggiornamenti del Modello, Cronos deve provvedere a darne comunicazione ai Destinatari.

Il Modello è reso disponibile tramite la diffusione su sito internet [www.cronosrail.com](http://www.cronosrail.com) e nella rete intranet aziendale.

## VII.2. Formazione

La formazione rappresenta un momento decisivo dell'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

L'art. 6, comma 1, lettera a), del Decreto stabilisce che l'ente non risponde dell'illecito amministrativo se prova che *«l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi»*.

La diffusione del Modello e del Codice Etico all'interno dell'ente, dunque, non è da sola sufficiente a garantirne l'efficace attuazione dovendo ad essa seguire la formazione del personale, che è:

- obbligatoria, per cui la Società, anche attraverso le funzioni aziendali competenti, organizza l'attività formativa con la necessaria partecipazione dei Dipendenti;
- formalizzata, per cui è fornita evidenza della partecipazione alle attività formative, nonché dell'oggetto delle sessioni formative e del materiale utilizzato;
- differenziata, per cui la formazione deve differenziarsi a seconda che si rivolga ai Dipendenti nella loro generalità, ai Dipendenti che operino in specifiche Aree a Rischio ed ai preposti al controllo interno, tenendo conto specificamente del livello gerarchico e di professionalità, delle mansioni svolte e della maggiore o minore esposizione al rischio di reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente;
- aggiornata, per cui deve essere previsto l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi, che sono ripetuti periodicamente.

La formazione destinata alla totalità dell'organizzazione aziendale deve avere ad oggetto necessariamente, ma non esaustivamente:

- il quadro normativo di riferimento (d.lgs. n. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria);

- i più rilevanti orientamenti della giurisprudenza di legittimità e di merito, anche con riguardo ai casi che attengano specificamente alle principali Aree a Rischio della Società;
- il MOG adottato dalla Società;
- il Codice Etico della Società;
- i casi aziendali di applicazione della normativa;
- i presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello;
- le modalità e forme di segnalazione degli eventuali illeciti riscontrati all'interno dell'ente (whistleblowing);
- il sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle disposizioni contenute nel MOG.

In aggiunta, ai Destinatari esposti a rischio - reato devono essere somministrati contenuti inerenti specificamente alle fattispecie di reato e alle relative condotte commissive od omissive, ai relativi presidi di prevenzione e ai flussi informativi previsti.

Inoltre, la formazione destinata agli Esponenti Aziendali dovrà riguardare le criticità e i rischi relativi ai processi decisionali, tenendo conto anche di casi aziendali.

Salvo quanto previsto ai punti precedenti, la formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello della Società è articolata sui livelli qui di seguito indicati:

1. personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società e responsabili interni:

- seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neoassunti;
- seminario di aggiornamento;
- accesso a un sito intranet dedicato all'argomento;
- periodiche e-mail di aggiornamento;

- informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- formazione nell'ambito del corso d'ingresso in azienda.

## 2. altro personale:

- nota informativa interna;
- informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- accesso a intranet;
- e-mail di aggiornamento;
- formazione nell'ambito del corso d'ingresso in azienda.

In aggiunta a tali attività, periodicamente, deve essere sottoposto un piano di formazione all'Organismo di Vigilanza, il quale ne verifica la qualità dei contenuti.

Tale piano di formazione deve soddisfare i suddetti requisiti di obbligatorietà, differenziazione, formalizzazione e aggiornamento.

Pertanto, il piano di formazione deve prevedere interventi diversamente dettagliati a seconda della collocazione degli Esponenti Aziendali e delle specifiche Aree a Rischio nelle quali essi operano.

I corsi di formazione predisposti devono avere frequenza obbligatoria. La mancata partecipazione, in assenza di espressa giustificazione autorizzata con l'obbligo di recupero, è sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare previsto dalla Sezione VIII.

L'apprendimento da parte dei Destinatari deve essere valutato mediante appositi questionari.

L'attività di formazione erogata deve essere puntualmente documentata e la relativa documentazione, inerente anche alle verifiche di apprendimento, deve essere debitamente conservata.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante aggiornamento in riferimento all'evoluzione della normativa e alla struttura organizzativa aziendale di riferimento.

La Società, inoltre, su impulso dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla somministrazione di contenuti formativi volti a verificare le conoscenze da parte dei Destinatari in merito a tematiche generali o specifiche in materia di prevenzione dei reati presupposto.

### **VIII.3. Collaboratori esterni, Consulenti e *Partner***

La Società ha come obiettivo quello di garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico anche nei confronti di tutti i collaboratori esterni che svolgano attività continuativa in favore della società in base a contratti di *service management*.

Tali soggetti devono ricevere il medesimo livello di formazione previsto per il personale della Società.

Agli altri soggetti esterni alla Società (ad esempio, Consulenti, Collaboratori e *Partner*) sono altresì forniti apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello, nonché, se ritenuto opportuno anche in base al parere dell'Organismo di Vigilanza, i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.



## *Sezione VIII*

### *Il Sistema disciplinare*

La definizione di un sistema di sanzioni (da commisurarsi alla tipologia dell'illecito e comunque dotate di una funzione di deterrenza), da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello, rende efficace l'azione di vigilanza e prevenzione affidata all'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del Sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. e), del Decreto, un requisito essenziale del Modello.

Con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il presente sistema disciplinare integra, per quanto non espressamente previsto e limitatamente alle fattispecie ivi contemplate, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

A tal riguardo, si precisa che il sistema disciplinare previsto dal presente Modello, quanto a presupposti, contenuto e finalità si differenzia rispetto ai sistemi propri del diritto del lavoro.

In primo luogo, le finalità perseguite dai due sistemi sono diverse: mentre il sistema disciplinare proprio del Codice Civile, dello Statuto dei Lavoratori e dei Contratti Collettivi Nazionali si radica nell'alveo di un rapporto di lavoro subordinato ed è diretto a sanzionare la mancata osservanza delle disposizioni impartite dal datore di lavoro, il sistema previsto dal Decreto risponde ad una diversa finalità, che si sostanzia nella prevenzione degli illeciti.

Inoltre, il Sistema Disciplinare prescritto dal Decreto trova necessariamente applicazione nei confronti di chiunque possa potenzialmente e a qualsiasi titolo esporre l'ente alla responsabilità amministrativa da reato (tra cui, ad esempio, organi aziendali, revisori, collaboratori esterni, lavoratori a progetto, *partner* contrattuali, fornitori, appaltatori, ecc.).

In particolare, il Sistema Disciplinare, oltre alla forma scritta e alla pubblicizzazione, richiede il requisito dell'autonomia: non si risolve in un inutile duplicato dei precetti penali di riferimento ma sanziona condotte irregolari e contrastanti con i principi e le disposizioni del Modello, le quali si collocano in una fase prodromica non solo rispetto alla commissione del reato ma anche al suo tentativo.

Il Sistema Disciplinare è improntato ai seguenti principi:

1. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari;
2. individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello (comprese le procedure interne), il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e delle prescrizioni legislative e regolamentari applicabili.

La violazione delle prescrizioni del Modello (in ogni sua parte) lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere tra la Società e i Dipendenti e/o i soggetti terzi.

È fatta salva la facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte dei Destinatari dello stesso.

### **VIII.1. I Destinatari del Sistema disciplinare**

Il Sistema Disciplinare si applica – nei limiti rilevanti ai fini del Decreto – nei confronti di tutti coloro che siano legati da un rapporto di qualunque natura con la Società, e in particolar modo, ferma restando l'autonoma qualificazione giuridica dei relativi rapporti, nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei componenti degli organi di vigilanza o di controllo, dei Dipendenti (dirigenti e non), dei collaboratori che a qualunque titolo operino per conto della Società.

Il Sistema Disciplinare si applica altresì, in via indiretta (tramite apposite clausole contrattuali), a tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, risultando Destinatari del Modello.

Il Sistema Disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali.

Esso è adeguatamente diffuso attraverso la pubblicazione in luoghi e con modalità, anche telematiche, idonee a renderlo accessibile a tutti i Dipendenti e conoscibile da parte di tutti i Destinatari.

In ogni caso, qualora siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli stessi saranno soggetti alle sanzioni di cui al presente Sistema Disciplinare, applicate secondo procedura *ad hoc*, predisposta al fine di garantire l'imparzialità e la terzietà della valutazione disciplinare.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare e il monitoraggio degli eventuali procedimenti di applicazione delle sanzioni nei confronti dei Destinatari è affidato all'OdV.

## VIII.2. Le Sanzioni

Il presente Sistema Disciplinare è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare status giuridico dei diversi soggetti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale – sia a carico dell'autore dell'illecito che a carico della società – in quanto le regole di condotta stabilite dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare. Le sanzioni eventualmente irrogate dovranno, comunque, sempre essere adottate nel rispetto del **principio di proporzionalità**.

Poiché ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare – alla stregua delle previsioni di cui all'art. 133 c.p. – taluni parametri che possano oggettivamente guidare l'applicazione della sanzione – nel rispetto del predetto principio di proporzionalità – in caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico.

Nella valutazione della sanzione da applicare dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- esistenza e rilevanza – anche all'esterno – delle conseguenze negative derivanti alla Società dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico;
- intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione del Modello e/o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla possibilità di prevedere e/o prevenire l'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione;
- gravità del danno o del pericolo cagionato, con particolare riguardo alle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- tipologia del rapporto instaurato con il soggetto che pone in essere la violazione (rapporto di collaborazione, rapporto di consulenza, rapporto organico, lavoro subordinato di tipo impiegatizio, lavoro subordinato di tipo dirigenziale, ecc.);
- mansioni lavorative e/o posizione funzionale di colui che viola il Modello;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare;
- reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti nonché ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello.

La valutazione circa la gravità della violazione costituisce dunque il presupposto per l'applicazione delle sanzioni, che sono determinate secondo il principio di proporzionalità.

Ferma la necessità di immediata segnalazione all'OdV secondo quanto previsto al paragrafo IV.9.B del Modello, qualora l'Organismo di Vigilanza, una qualsiasi funzione aziendale o un organo di controllo rilevino una possibile violazione del Modello e dei suoi allegati, gli stessi dovranno segnalarla alla Funzione aziendale competente per l'attivazione del procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione,

in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico del dipendente.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che sanzioni tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità e che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

### VIII.3. Violazioni del Modello

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b), del Decreto, costituiscono **violazioni del Modello**:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato elencate dal Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino uno dei reati, siano diretti in modo non equivoco alla loro commissione;
3. condotte/omissioni tali da determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal Decreto;
4. comportamenti commissivi o omissivi non conformi alle regole comportamentali contenute nel Modello, in tutte le sue parti (inclusi il Codice Etico, i protocolli e le procedure aziendali);
5. comportamenti non conformi ai principi generali di comportamento, ai principi di controllo e alle prescrizioni specifiche indicate nella Parte Speciale del Modello;
6. violazione da parte dei soggetti apicali degli obblighi di direzione o vigilanza sulle condotte realizzate dai sottoposti di cui all'art. 7 comma 1, del Decreto;
7. comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV (ad esempio, rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, mancato rispetto delle direttive generali e specifiche impartite dall'OdV, mancata partecipazione senza giustificato motivo ai controlli e alle visite ispettive dell'OdV, mancata partecipazione alle sessioni formative);
8. violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV come indicati nella Sezione IV della presente Parte Generale;

9. il mancato esercizio delle funzioni di vigilanza sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;
10. atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del Decreto, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
11. violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
12. segnalazioni, che si rivelino infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

Con riferimento specifico alle **segnalazioni di condotte illecite** rilevanti ai sensi del Decreto ed alle segnalazioni di violazioni del Modello, si precisa che, ai sensi dell'art. 6, commi 2 *ter* e 2 *quater*, del Decreto:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo; sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nel rispetto dei **principi di tipicità e specificità**, le violazioni del Modello sono tipizzate e ad esse corrisponde una sanzione predeterminata, proporzionata alla gravità della violazione.

#### VIII.4. Sistema Disciplinare nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori Dipendenti non aventi qualifica dirigenziale in violazione delle norme contenute nel Modello hanno rilevanza disciplinare.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori Dipendenti, esse sono previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società e saranno – se del caso – irrogate nel rispetto delle prescrizioni di cui dall'articolo 7 dello "Statuto dei lavoratori" e ad eventuali normative speciali applicabili.

Fermo quanto sopra, la violazione da parte del personale dipendente delle norme del Modello può dar luogo, secondo la gravità della violazione stessa, all'adozione dei seguenti provvedimenti, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità e dei criteri di correlazione tra infrazione e sanzione nonché, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

I provvedimenti disciplinari applicabili al personale dipendente in posizione non dirigenziale, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, e fatto in ogni caso salvo quanto indicato nel CCNL, in:

- a. Richiamo verbale;
- b. Ammonizione scritta;
- c. Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base;
- d. Sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;
- f. Licenziamento per giusta causa senza diritto al preavviso.

Tali sanzioni sono applicate nei seguenti casi:

- a) **Richiamo verbale**

- inosservanza di molto lieve entità dei presidi previsti nel Modello, non idonea ad esporre la Società a situazioni di pericolo e priva di rilevanza esterna, commessa per la prima volta e qualificabile esclusivamente come colposa;
- tolleranza o omessa segnalazione di inosservanze di molto lieve entità delle procedure stabilite dal Modello commesse dal personale sottoposto al coordinamento;
- mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di Decreto e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ex d. lgs. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo;

**b) Ammonizione scritta**

- ripetute inosservanze di cui al punto a), anche se colpose; non costituisce ripetizione del comportamento la violazione realizzata oltre il termine di due anni dalla precedente, già oggetto di richiamo verbale;
- violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello aventi rilevanza esterna e dovuti a negligenza; a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con ammonizione scritta il dipendente che per negligenza ometta di verificare il rispetto del Modello e delle relative procedure;
- prima ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni periodiche o ad evento dovute ai sensi del Modello, che non sia comunque idonea a minare l'efficacia del Modello.

**c) Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base**

- ripetute inosservanze di cui al punto b), anche se colpose; non costituisce ripetizione del comportamento la violazione realizzata oltre il termine di due anni dalla precedente, già oggetto di richiamo verbale;
- inosservanza dei presidi stabiliti dal Modello di entità non lieve, ma comunque non in grado di esporre la Società al pericolo di applicazione di sanzioni ai sensi Decreto;



- tolleranza o omessa segnalazione di inosservanze, anche di lieve entità, commesse dal personale sottoposto al coordinamento;
- mancato adempimento a specifiche richieste di informazioni e/o esibizione di documenti da parte dell'OdV e/o del superiore gerarchico o funzionale.

**d) Sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni**

- ripetute inosservanze di cui al punto c); non costituisce ripetizione del comportamento la violazione realizzata oltre il termine di due anni dalla precedente, già oggetto di richiamo verbale;
- inosservanza colposa dei presidi stabiliti dal Modello che arrechi un danno e/o esponga la Società al pericolo di applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto;
- inosservanza colposa dell'obbligo di inviare i flussi informativi (o falsità colposa in dichiarazioni relative al rispetto del Modello o all'assenza di conflitti di interessi), con riguardo ai flussi in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- omessa vigilanza colposa sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle Aree a Rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato, che abbia arrecato un danno e/o esposto la Società al pericolo di applicazione delle sanzioni previste dal Decreto.

**e) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi**

- ripetute inosservanze di cui al punto d), anche se colpose; non costituisce ripetizione del comportamento la violazione realizzata oltre il termine di due anni dalla precedente, già oggetto di richiamo verbale;
- commissione con dolo di una delle inosservanze previste al punto d);

- comportamenti di ostacolo e/o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza, nonché di impedimento all'accesso a informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti interni o esterni incaricati di attività di audit o di controlli;

#### f) Licenziamento per giusta causa senza diritto al preavviso

- ripetute inosservanze di cui al punto e); non costituisce ripetizione del comportamento la violazione realizzata oltre il termine di due anni dalla precedente, già oggetto di richiamo verbale;
- inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società, rilevanti ai sensi del Modello, che configuri un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali tali da costituire una giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro;
- comportamento realizzato in fraudolenta elusione dei presidi posti dal Modello inequivocabilmente diretto alla commissione di un Reato presupposto ai sensi del Decreto;
- condotta di deliberata falsificazione, o di omissione, dei flussi informativi destinati all'OdV o ad altre Funzioni o organismi di controllo nelle "Aree a Rischio" per la Società;
- dolosa distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi;
- ostacolo volontario ai controlli e/o impedimento di accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili, finalizzato ad occultare la scoperta di violazioni rilevanti del Modello.

Con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25 *septies* del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto "**Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 d. lgs. n. 81/2008**", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità, e le relative sanzioni:

1. incorre nel provvedimento del **biasimo scritto** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;
2. incorre nel provvedimento della **multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione di ammonizioni scritte), oppure una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 3 e 4;
3. incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;
4. incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare con diritto al preavviso**, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 10 giorni, così come specificato nel punto (3) che precede, come pure, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione qualificabile come "grave" ex art. 583, comma 1 cod. pen;
5. incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa senza preavviso**, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2, c.p. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Ove non si riscontri un divieto espresso nel CCNL di riferimento, nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dipendente può essere sospeso cautelativamente

dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

Qualora le infrazioni del Modello e/o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo da parte dei Dipendenti siano astrattamente riconducibili a una fattispecie penalmente rilevante, la Società, ove non sia in grado, per mancanza di elementi sufficienti, di operare una chiara ricostruzione dei fatti, potrà, nell'attesa dell'esito degli accertamenti giudiziali e/o stragiudiziali, disporre l'allontanamento dal luogo di lavoro con conservazione del correlato trattamento economico o, comunque, la modifica di ruolo e/o mansione.

All'esito del giudizio penale, anche di primo grado, ove i fatti comprovanti la violazione commessa non siano stati già acquisiti dalla Società e non siano state assunte le conseguenti determinazioni, la Società darà corso all'applicazione della sanzione secondo quanto previsto dal presente Sistema Disciplinare.

Le sanzioni sono irrogate nel rispetto delle procedure, delle disposizioni e delle garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

In particolare:

- per tutti i provvedimenti disciplinari, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi i giorni specificamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni;
- se il provvedimento non verrà emanato entro il suddetto termine, tali giustificazioni si riterranno accolte;

- la comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente ed essere assistito nell'ambito del procedimento disciplinare (anche da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato);
- i provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori;
- non si terrà conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alle competenti funzioni della Società.

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

#### **VIII.5. Sistema Disciplinare nei confronti dei dirigenti**

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di proporzionalità delle sanzioni, la Società porta a conoscenza dei propri Dipendenti di livello dirigenziale le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura prevalentemente fiduciaria.

Il comportamento del dirigente si riflette, infatti, non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno di essa, in quanto può ripercuotersi sull'immagine della Società nella comunità. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti di quanto previsto nel Modello e

l'obbligo di farlo rispettare ai Dipendenti gerarchicamente subordinati, sono considerati elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché i dirigenti rappresentano un esempio per tutti coloro che da loro dipendono gerarchicamente.

Le sanzioni disciplinari previste per violazioni del Modello nei confronti di impiegati e operai sono applicabili al personale in posizione "dirigenziale" della Società, fermo restando che solo per il personale dirigenziale la risoluzione del rapporto di lavoro richiede esclusivamente un principio di giustificatezza.

La Società, ferma la propria autonoma valutazione in ordine al principio di giustificatezza di cui sopra, si riserva comunque la facoltà di applicare anche provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento ritenuti più idonei al singolo caso.

L'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate deve essere determinata dall'organo amministrativo alla luce dei criteri indicati precedenti paragrafi.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti sono i seguenti:

- a. Ammonizione scritta;
- b. Sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- c. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;
- d. Licenziamento;

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella ammonizione scritta di cui alla lett. a) consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

- in caso di violazione non grave ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare di cui alle lett. b) e c);
- in caso di violazione grave oppure ulteriormente reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, valutata la compromissione del rapporto di fiducia, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento di cui alla lett. d).

Per i lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente costituisce violazione delle prescrizioni del Modello:

- violazione di uno o più principi o regole procedurali o comportamentali previsti e/o richiamati dal Modello e dalle procedure e protocolli di attuazione;
- violazione e/o elusione dei sistemi di controllo previsti dal Modello, in qualsiasi modo effettuata (ad esempio: mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello);
- mancata, incompleta o non veritiera redazione di documentazione prevista dal Modello e dalle relative procedure e protocolli di attuazione al fine di impedire e/o ostacolare la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo non veritiero, di documentazione prevista dal Modello e dalle relative procedure di attuazione;
- mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di Decreto e/o in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ex d. lgs. n. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza sui Dipendenti sottoposti gerarchicamente (indipendentemente dalla qualificazione giuridica del contratto o del rapporto con tali lavoratori) o da parte di soggetti terzi con i quali si relazioni nell'esercizio del suo incarico circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi e delle procedure interne previste nel Modello;

- violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV previsti dal Modello.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dirigente può essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

Qualora le infrazioni da parte dei dirigenti del Modello e/o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo siano astrattamente riconducibili a una fattispecie penalmente rilevante, la Società, ove non sia in grado, per mancanza di elementi sufficienti, di operare una chiara ricostruzione dei fatti, potrà, nell'attesa dell'esito degli accertamenti giudiziali e/o stragiudiziali, applicare le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società;
- sospensione della corresponsione della remunerazione variabile a breve termine (MBO e strumenti simili) già maturata e del diritto all'esercizio per tutte o per parte delle *stock options* assegnate.

All'esito del giudizio penale, anche di primo grado, ove i fatti comprovanti la violazione commessa non siano stati già acquisiti dalla Società e non siano state assunte le conseguenti determinazioni, la Società darà corso all'applicazione della sanzione secondo i principi del presente Sistema disciplinare.

È fatta salvo il diritto della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello.



In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente informa l'OdV.

#### **VIII.6. Sistema disciplinare nei confronti dell'Organo Amministrativo e/o dei suoi componenti**

Alla notizia di condotte che possono integrare una violazione od elusione fraudolenta delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, ai sensi degli art. 2406 c.c. ed in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, ovvero in caso di inerzia dello stesso Consiglio, il Collegio Sindacale – su segnalazione dell'infrazione da parte dell'Organismo di Vigilanza o di altra Funzione o organo di controllo – convoca senza ritardo l'Assemblea per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ai sensi dell'art. 2393 c.c.

Inoltre, il Socio, in sede di Assemblea, può deliberare l'applicazione di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari nei riguardi dell'Organo Amministrativo o di alcuni dei suoi componenti:

- a) censura scritta a verbale;
- b) sospensione del compenso;
- c) revoca dall'incarico per giusta causa.

In particolare, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il componente dell'organo amministrativo incorra nella censura scritta a verbale di cui alla lett. a) consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il componente dell'organo amministrativo incorre nel provvedimento della sospensione del compenso di cui alla lett. b);
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Amministrativo incorre nella revoca dall'incarico per giusta causa di cui alla lett. c).

Inoltre, per i componenti dell'organo amministrativo costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale della Società, delle norme di legge e del presente Modello;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori o terzi che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti, collaboratori, ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza dell'Organo Amministrativo ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

L'amministratore e/o gli amministratori, ai quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

L'Assemblea, una volta esaminata la segnalazione, formulerà per iscritto l'eventuale contestazione nei confronti dell'amministratore. L'Assemblea in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità.

Nei confronti degli amministratori che violino le disposizioni del Modello è comunque fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria del danno subito in base alle norme del Codice Civile.

#### **VIII.7. Sistema disciplinare nei confronti del Collegio Sindacale e dei suoi componenti, nonché nei confronti del revisore dei conti**

Nonostante i sindaci non rientrino nel perimetro dei soggetti apicali, in relazione alla funzione svolta nei confronti della Società, anche con riferimento ai compiti istituzionali loro spettanti in tema di attività di controllo sulla gestione e agli obblighi di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, rientrano tra i Destinatari del Modello e, dunque, del Sistema Disciplinare.

In caso di concorso nella violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, o di uno o più componenti dell'ente incaricato della revisione dei conti, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, che provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, fra cui anche la convocazione dell'Assemblea per gli opportuni provvedimenti. Si richiamano in proposito le norme applicabili del Codice Civile ed in particolare l'articolo 2400, comma 2, c.c.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, non ottemperando ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico, i componenti del Collegio Sindacale o dell'ente incaricato della revisione dei conti abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

#### **VIII.8 Sistema disciplinare nei confronti dei componenti dell'OdV**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, previa contestazione della violazione, sentito il Collegio sindacale, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV, secondo quanto previsto nella Sezione IV della presente Parte Generale.

Si specifica che, con riguardo ai provvedimenti disciplinari applicabili, quanto ai componenti c.d. interni, troveranno applicazione, a seconda del ruolo ricoperto in Società, le sanzioni di cui ai paragrafi VIII.4 e VIII.5, mentre, quanto ai componenti c.d. esterni, quelle di cui al par. VIII.8.

#### **VIII.8. Sistema disciplinare nei confronti di collaboratori esterni e controparti contrattuali**

L'adesione al Modello e l'impegno ad osservarne le norme comportamentali, in quanto applicabili, ed i valori, nonché l'impegno ad astenersi da condotte alle quali consegue la violazione di tali principi da parte del personale aziendale, sono richiamati in apposite clausole contrattuali, che regolano i rapporti con i soggetti terzi. La violazione di tali clausole comporta la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'applicazione di penali.

Pertanto, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni che assuma rilevanza in merito alla possibile applicazione delle sanzioni previste dal Decreto, ovvero che sia in contrasto con i presidi indicati dal presente Modello ai medesimi applicabili può determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale.

È in ogni caso fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.