

# **APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01**

**Approvato dal C.d.A. del 21/01/2022**

## **PARTE GENERALE**

### **1 Introduzione 7**

1.1 Quadro normativo di riferimento Ex D.Lgs 231/2001 e successive modifiche .....	4
1.2 Categorie dei reati presupposto.....	5
1.3 Esimenti della responsabilità amministrativa .....	6
1.4 L'organismo di vigilanza .....	7
1.5 Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.....	10
1.6 Tipologia di sanzioni applicabili.....	11

### **2 Informazioni generali**

2.1 Informazioni societarie.....	12
2.2 La Governance.....	12
2.3 L'assetto organizzativo.....	13
2.4 Attività .....	13
2.5 Organizzazione interna .....	13

### **3 Informazioni organizzative e Modello 231**

3.1 Procedure organizzative interne.....	16
3.2 Attività preliminare.....	17
3.3 Il modello organizzativo .....	19
3.4 Natura del Modello 231 .....	20
3.5 Formazione e divulgazione del Modello 231.....	20
3.6 Informazione e formazione dei dipendenti.....	20

### **4 Il Modello 231**

4.1 La struttura .....	22
4.2 Obbligatorietà del rispetto del Modello 231 .....	22
4.3 Sistema disciplinare .....	23
4.4 Violazioni del Modello 231 .....	23
4.5 Misure nei confronti dei dipendenti .....	24
4.6 Misure nei confronti dei collaboratori esterni .....	25
4.7 Approvazione del Modello 231 e modifiche .....	26

# **PARTE GENERALE**

## **CAPITOLO I - INTRODUZIONE**

### **1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D.LGS 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE**

Il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore in Italia il 4 luglio del 2001, ha adeguato la normativa in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità delle persone giuridiche e degli altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reato, abbandonando, così, la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica (*societas delinquere non potest*).

Con l'entrata in vigore di tale Decreto, quindi, le Società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa. Il superamento di tale principio non significa, però, che nel D.lgs. 231/2001 venga prevista e/o punita la commissione da parte dell'ente di un autonomo illecito in quanto la responsabilità dell'ente presuppone sempre che sia la persona fisica a commettere un reato presupposto. Il D.lgs., infatti, si limita a prevedere a quali condizioni l'illecito penale commesso dalla persona fisica (cd. reato presupposto) possa essere ascritto alla persona giuridica, il che si verifica quando il reato (c.d. presupposto) viene commesso nell'interesse od a vantaggio della persona giuridica da un soggetto ad essa legato da un rapporto organico.

In altre parole, la persona fisica risponde personalmente in sede penale della propria condotta illecita mentre alla persona giuridica (nel cui interesse od a cui vantaggio tale condotta illecita è stata commessa) viene comminata una sanzione "amministrativa". La natura penale della responsabilità dell'ente, quindi, deriverebbe dal fatto che la competenza ad accertare e sanzionare gli illeciti amministrativi commessi dall'ente non spetta all'Autorità amministrativa, come accade per gli illeciti amministrativi veri e propri, ma al giudice penale chiamato ad accertare e punire il reato presupposto commesso dalla persona fisica. Ne consegue la previsione di un processo disciplinato sulla falsariga di quello penale, che si conclude con l'emissione di una sentenza nei confronti della persona giuridica e con l'attribuzione al Pubblico Ministero del potere di svolgere le indagini, contestare l'illecito all'ente e sostenere l'accusa in giudizio. Oltre alla commissione di uno dei reati presupposti elencati nella norma citata, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.lgs 231/2001,

devono essere integrati anche altri requisiti normativi distinti in "soggettivi" ed "oggettivi". I primi sono integrati dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato, ovvero l'agente deve rivestire all'interno della società una posizione:

- c.d. "apicale", quali ad esempio il legale rappresentante, gli amministratori o dirigenti, nonché le persone che esercitano anche di fatto, la gestione ed il controllo della società;
- c.d. "subordinata", tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche Soggetti esterni alla Società, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e sorveglianza dei soggetti apicali.

Il requisito oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni alternative tra loro: l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale finalità sia realmente conseguita; il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto una concreta utilità economica o di altra natura dal reato.

Per contro la responsabilità dell'ente è esclusa quando il reato è stato commesso a vantaggio o nell'interesse esclusivo della persona fisica.

## **2. CATEGORIE DEI REATI PRESUPPOSTO**

Alla data di redazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

1. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24. D.Lgs. 231/01);
2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI c.d. "Cybercrime" (art. 24-bis D.Lgs. 231/01);
3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (art. 24-ter D.Lgs. 231/01);
4. CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE (art.25 D.Lgs. 231/01);
5. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25-bis D.Lgs. 231/01);
6. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/01);
7. REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs. 231/01);
8. REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (art.25-quater D. Lgs.231/01);

9. REATI CONSISTENTI IN PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (art.25-quater-1 D.Lgs 231/01);
10. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01);
11. REATI DI ABUSO DI MERCATO (art. 25-sexies D. Lgs. 231/01);
12. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (art. 25-septies D.Lgs. 231/01);
13. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
14. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (art. 25-novies D.Lgs. 231/01);
15. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
16. REATI AMBIENTALI (art. 25 undecies D.Lgs 231/2001)
17. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE (art. 25 duodecies D.Lgs 231/2001)
18. RAZZISMO E XENOFOBIA (art. 25 terdecies)
19. FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (art. 25 quaterdecies)
20. REATI TRIBUTARI (art. 25 quinquiesdecies)
21. REATI COSIDETTI TRANSAZIONALI -l'associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso, l'associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, il traffico di migranti ed alcuni reati di intralcio alla giustizia se rivestono carattere di transnazionalità (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 14614).

### **3. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA - IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX ARTT. 6-7 D.LGS. 231/2001**

Come detto *supra*, la disciplina contenuta nel D.lgs 231/2001 prevede che gli enti siano responsabili per i reati commessi da soggetti a vario titolo incardinati nella propria struttura organizzativa al fine di fare l'interesse dell'ente stesso o consentirgli il conseguimento di un vantaggio (art. 5). La stessa normativa, tuttavia, riconosce una importante ipotesi di esenzione dalla responsabilità a favore di quegli enti che «prima della commissione» del reato abbiano «adottato ed efficacemente attuato»

un modello di organizzazione e gestione (detto anche "mog") che risulti idoneo «a prevenire reati della specie di quello verificatosi» (art. 6, comma 1°, lett. a; art. 7, comma 2°). Ed infatti, l'art. 6 del citato decreto prevede che l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente della società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il modello organizzativo deve individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati, prevedere specifici controlli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire; individuare le modalità di gestione di risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati, prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei "Modelli";
- b) ha delegato la vigilanza sull'adozione, sul funzionamento, l'osservanza nonché aggiornamento da parte di un organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e di controllo (c.d. O.D.V). Nel corpus normativo di cui al D.lgs 231/2001 all'O.D.V. è assegnato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello 231 e di curare il suo aggiornamento. Sul punto, infatti, pare opportuno sottolineare che il processo di gestione del rischio non è di tipo statico, ma deve tenere in considerazione i cambiamenti che si verificano all'interno dell'organizzazione aziendale, nel suo ambiente di riferimento e nel settore nel quale opera. Dopo la prima costruzione del Modello 231, infatti, tra i compiti specifici che la normativa attribuisce all'Organismo di Vigilanza figura quello di curare l'aggiornamento del Modello, ossia fare in modo che lo stesso si mantenga adeguato sotto il profilo della solidità e funzionalità e risponda in maniera sostanziale e concreta all'analisi e valutazione del rischio di reato. Infine, sempre allo scopo di garantire efficacia all'attuazione del modello, è opportuno porre in essere un'attività di monitoraggio continuo circa il suo corretto funzionamento e sul rispetto degli standard di comportamento contenuti nel Codice Etico. L'obiettivo dell'attività di monitoraggio, quindi è quello di garantire che il modello organizzativo sia costantemente aggiornato ed adeguato rispetto alla struttura organizzativa della società, ai mutamenti del contesto competitivo e alle modifiche che dovessero essere apportate alla normativa di riferimento;
- c) il reato è stato realizzato eludendo fraudolentemente il modello;
- d) non vi è stata o è stata insufficiente la vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

#### **4. ORGANISMO DI VIGILANZA**

##### a) Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs 231/2001 (art. 6 commi 1 lett. b) il soggetto al quale l'organo dirigente deve affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In conformità alle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.lgs 231/01 l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di:

- indipendenza ed autonomia: deve essere garantita all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile;
- professionalità: L'OdV deve avere una adeguata conoscenza della normativa prevista dal D.lgs 231/2001;
- cause di ineleggibilità o revoca. La società deve prevedere specifiche disposizioni in materia di ineleggibilità- revoca per evitare che un soggetto condannato per uno dei reati previsti dal D.Lgs 231 possa restare in carica fino al passaggio in giudicato della sentenza
- autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva: L'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni e alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo. Per garantire il rispetto di tale attività l'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

L' organismo di vigilanza ha il compito, con riguardo al Modello Organizzativo emanato dall'Ente, di vigilare costantemente:

- sulla sua osservanza da parte di tutti i destinatari;
- sull'effettiva efficacia nel prevenire la commissione dei Reati;
- sull'attuazione delle prescrizioni nello stesso contenute;
- sul suo aggiornamento, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare il Modello a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

I compiti e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi membri non possono quindi essere sindacati da alcun altro soggetto o struttura aziendale, ferma restando la competenza del Consiglio di Amministrazione di verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza di Apave Certification Italia srl viene costituito contestualmente al presente

Modello di Organizzazione, è collegiale ed è composto da:

- Presidente
- Membro

e svolge le sue funzioni coordinandosi con il Direttore Generale e i responsabili delle singole divisioni di Apave Certification Italia srl.

In particolare, si coordina con:

- il direttore generale per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale sulle tematiche del Decreto 231 e per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello;
- i responsabili dei singoli dipartimenti per le attività aziendali che svolgono attività a rischio e per l'esecuzione di verifiche ispettive sulla corretta implementazione del Modello;

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e rendiconta al Direttore Generale, cui riferisce tramite il proprio Presidente con periodicità annuale.

L'Organismo, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello Organizzativo, è dotato dei seguenti poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche sulla base di un piano annuale approvato ogni anno;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, ai responsabili dei singoli reparti, all'organo di vigilanza (sindaco e revisore unico) e avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- proporre l'adozione delle necessarie sanzioni all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare;
- verificare periodicamente il Modello organizzativo e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il direttore generale, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul Decreto;

- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, verbali di audit;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale e all'organo di vigilanza della società;
- verificare che sia stata data opportuna informazione e conoscenza del Modello Organizzativo.

L'incarico è affidato a avvocati, iscritti negli albi professionali, aventi competenze in tematiche societarie, procedure dei controlli interni e dei rischi aziendali in grado di eseguire le funzioni e i compiti assegnati all'OdV considerati i diversi settori in cui si svolge l'attività di verifica e controllo.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal C.d.A. e rimane in carica per tre anni rinnovabili.

L'Organismo di Vigilanza è nominato contestualmente all'adozione del presente Modello.

## **5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'O.d.V.**

Il D.lgs. 231/2001, tra le esigenze che il modello deve soddisfare, enuncia l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'O.d.V. I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'O.d.V., secondo quanto previsto dai protocolli di cui alla parte speciale del modello. La società ha costituito un Comitato di audit etico, presieduto da una personalità indipendente, che assicura il trattamento delle segnalazioni di fatti contrari al codice etico e al codice anticorruzione interni e che ha l'onere di informare l'O.d.V.

L'O.d.V., di concerto con il Comitato di audit etico, valuta le segnalazioni e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, l'autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessari ad appurare il fatto segnalato. Qualora la segnalazione pervenga in forma anonima, mediante la piattaforma crittografata, l'O.d.V., sempre di concerto con il comitato di audit etico, valuta l'opportunità di procedere alle indagini qualora la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso. In caso di segnalazioni manifestamente infondate, effettuate al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali e/o comunque vessatorie nei confronti di altri dipendenti della società, il comitato etico, di intesa con i membri dell'O.d.V. procede a darne comunicazione al Direttore Generale affinché attivi il procedimento di irrogazione di una sanzione disciplinare nei confronti dell'autore delle predette infondate segnalazioni, nel rispetto delle normative giuslavoristiche vigenti e del CCLN di lavoro applicabile

Oltre a tali segnalazioni devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- a) i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale relativo a fatti di interesse per la società;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dal personale in caso di procedimenti penali per fatti riconducibili all'attività della società;
- c) i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del modello.

## **6. TIPOLOGIA DI SANZIONI APPLICABILI**

Le sanzioni a cui l'azienda o ente in genere potrebbe andare incontro ex D.lgs 231/01 sono particolarmente pesanti e applicabili anche in via cautelare:

- Sanzioni interdittive (interdizione, anche fino ad un anno per alcuni reati, dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni/licenze/concessioni; mancata ammissione a gare di fornitura della P.A.; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare i propri beni o servizi, etc.)
- Sanzioni pecuniarie calcolate con il sistema delle quote (n.b. quote che variano in base al reato ed alla gravità della conseguente responsabilità dell'azienda)
- Confisca del profitto del reato
- Pubblicazione della sentenza.

## **CAPITOLO II - INFORMAZIONI GENERALI**

### **1. INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Apave Certification Italia srl è iscritta alla CCIAA di Roma con il n. REA RM- 1036202, c.f. e n. iscrizione a registro imprese 07497701008.

Ha sede legale e operativa in Roma Via Giuseppe Rosaccio n. 33 e, alla data di redazione del presente modello, le seguenti sedi secondarie e amministrative:

- a) Unità locale in Bienna (BS) via Artigiani n. 63 (ufficio amministrativo);
- b) Unità locale in Brescia via Dei Mille n. 22 (ufficio commerciale e sede operativa);

Dalla Visura effettuata in data 24.06.2021 alla CCIAA di Roma (all. 1) risulta che:

- a) La forma giuridica è società a responsabilità limitata con unico socio, atto di costituzione in data 08.04.2003
- b) il capitale sociale è pari ad € 50.000,00 di cui:
  - 100 % di proprietà di Apave Italia Cpm srl con sede in Bienna (BS) via Artigiani n. 63

### **2. LA GOVERNANCE**

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da due membri a cui competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, salve le limitazioni stabilite dall'atto di nomina. Il Cda, nei limiti previsti dall'art. 2381 cc, può delegare le proprie attribuzioni in materia gestionale, in tutto o in parte ad uno o più singoli amministratori, eventualmente attribuendo loro il titolo di amministratore delegato.

Alla data della visura gli amministratori in carica sono due oltre un procuratore speciale:

- Simon Eric Robert Jean Claude (c.f. SMN RRB 66H18Z110Z) cittadinanza francese, Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Le Van Phuc Michel (c.f. LEX VPH 44A12Z251P) cittadinanza francese, Consigliere
- Procuratore-Legale rappresentante dell'impresa è il sig. Strada Urbano al quale sono stati conferiti i poteri di cui alla procura in data 02.10.2017.

Membri organi di controllo sono:

- Revisore Legale sig. Bendotti Chiara (c.f. BND CHR 83B59L667X)

### **3. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO ATTIVITA'**

L'assetto organizzativo è riportato all'interno degli organigrammi funzionali di ogni singola divisione.

### **4. ATTIVITA'**

Apave Certification Italia S.r.l., inizia la propria attività nel 2004.

L'attività che costituisce l'oggetto sociale è quella analiticamente descritta nella Visura Camerale allegata.

### **5. ORGANIZZAZIONE INTERNA**

Per l'espletamento delle proprie attività Apave Certification Italia srl è articolata nelle seguenti divisioni:

- Certificazione Roma - Sede operativa Roma
- Certificazione Brescia - Sede operativa Brescia
- Ispezione tecnica Brescia - Sede operativa Brescia
- Fgas certificazione Aziendale - Sede operativa Roma e Bienna

### **DIVISIONE CERTIFICAZIONE**

Come sopra evidenziato Apave Certification Italia srl opera come organismo accreditato da Accredia in entrambe le sedi operative di Roma e di Brescia negli schemi:

### **SISTEMI DI GESTIONE**

- Sistemi di Gestione Qualità – ISO 9001
- Sistemi di Gestione Ambientale – ISO 14001
- Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro – ISO 45001
- Sistemi di Gestione Sicurezza delle Informazioni – ISO 27001
- Sistemi di Gestione della Anticorruzione – ISO 37001
- Sistema di Gestione del Traffico Stradale – ISO 39001

### **PRODOTTO**

- Servizio di erogazione di corsi di formazione per personale addetto al recupero di determinati gas fluorurati ad effetto serra dagli impianti di condizionamento d'aria dei veicoli a motore in conformità al Regolamento (CE) 307/2008.
- Società che forniscono servizi energetici (ESCO)
- Ricettività agrituristica

E' organismo accreditato dal SAAS (Social Accountability Accreditation Services) per la certificazione secondo la norma SA8000: Sistemi di Gestione per la Responsabilità Sociale (Social Accountability Management Systems)

Opera inoltre in altri ambiti (fuori accreditamento) tra cui:

- Formazione di auditor per gli schemi Qualità, Ambiente, Sicurezza, ecc;
- Certificazione in ambito agroalimentare;

Certificazione dei sistemi di gestione dei servizi informatici (in corso di accreditamento)

## **DIVISIONE ISPEZIONE TECNICA**

La divisione "Ispezione Tecnica" di Apave Certification Italia srl è ubicata presso la sede di Brescia ed opera come:

Organismo di Ispezione di Tipo A accreditato secondo la Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 da ACCREDIA con certificato n. 023 E dal 04/05/2004 nei settori che riguardano costruzioni edili, opere di ingegneria civile in generale e relative opere connesse. I tipi di ispezione proposti si differenziano in:

- 1) VERIFICA DI PROGETTO: La verifica del progetto ai fini della validazione consiste nello svolgimento, in forma integrata, di una serie di attività di controllo della qualità del progetto e della sua rispondenza alla normativa cogente di settore, compresa quella urbanistica ed ambientale, nonché alle regole di buona tecnica progettuale;
- 2) CONTROLLO TECNICO: Ispezioni sull'esecuzione delle opere (a fronte della norma UNI 10720 "Servizi di controllo tecnico per le nuove costruzioni" s.m.i.) che costituisce una garanzia della qualità complessiva dell'opera stessa, in termini di durabilità, manutenibilità, vita utile.

## **DIVISIONE ATTIVITÀ FGAS CERTIFICAZIONE AZIENDALE**

La Divisione opera presso le sedi di Bienno (BS) e Roma.

### I REGOLAMENTI DI RIFERIMENTO

I regolamenti di riferimento per l'espletamento dell'attività sono:

- Reg. UE 517/2014
- Reg. UE 2015/2067
- Dpr. 146/2018

Schema di accreditamento degli Organismi di valutazione della conformità per il rilascio delle certificazioni alle imprese che svolgono le attività di cui al Regolamento (CE) n. 304/2008 e al Regolamento di

esecuzione (UE) 2015/2067 e predisposto ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 novembre 2018 n. 146 (24/01/2019).

Alle sopracitate divisioni si aggiungono i seguenti

**SERVIZI:**

- **Comitato Salvaguardia e imparzialità:** che si occupa di garantire condizioni di imparzialità e trasparenza nello svolgimento dell'attività

- **Direzione Generale:** che si occupa delle risorse umane, del controllo della Gestione provvedendo a definire i Budget economico e finanziari, organizza il sistema di contabilità analitica ai fini del controllo di gestione, analizza gli scostamenti rispetto al bilancio di previsione, sovrintende l'attività delle singole divisioni

- **Servizio Amministrativo:** che provvede a gestire gli aspetti amministrativi, contabili, economici e finanziari della società, in particolare organizzando le attività relative alla predisposizione dei bilanci

## CAPITOLO III - INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE E MODELLO 231

### 1. PROCEDURE ORGANIZZATIVE INTERNE

Apave Certification Italia srl è dotata di un articolato sistema piramidale di principi e procedure che, sinteticamente, si possono descrivere come segue:

- **CODICE ETICO:** è l'insieme dei principi generali (trasparenza, correttezza e lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione degli affari nell'ambito di un più generale percorso di crescita sostenibile garantendo, nel contempo, l'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo interno;
- **CODICE ANTICORRUZIONE:** è l'insieme dei principi generali finalizzati a richiedere ai propri dipendenti e collaboratori di operare con costante onestà ed integrità. È stato redatto con lo scopo di proteggere i dipendenti di Apave da qualsivoglia violazione delle norme in materia di corruzione, nonché altri soggetti o aziende che svolgano attività in nome e per conto di Apave, anche qualora non risultino direttamente dipendenti di quest'ultima. Apave non ammette alcuna forma di corruzione e si impegna a rispettare le leggi anti-corruzione in vigore in tutti i paesi nei quali opera. Lo scopo del Codice è garantire i principi di trasparenza, assicurare la chiarezza nell'ambito dei comportamenti ammessi e la conformità alle relative normative anti-corruzione in qualsiasi luogo in cui Apave svolga la propria attività, e assicurare il mantenimento dei più elevati livelli di integrità.
- **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO, DENOMINATO "PROCEDURA DI RACCOLTA DELLE SEGNALAZIONI DI FATTI CONTRARI AL CODICE ETICO E AL CODICE ANTICORRUZIONE & PROTEZIONE DEGLI INFORMATORI":** è l'insieme dei principi generali finalizzati a implementare un sistema di raccolta di segnalazione di fatti, condotte o situazioni contrari al codice etico e al codice anticorruzione del Gruppo. Questo sistema è stato scelto al fine di segnalare questi fatti, condotte o situazioni, di sanzionarli e evitare una loro reiterazione ed è stato elaborato nel rispetto delle disposizioni applicabili per la tutela degli informatori (di seguito definita), per consentire a tutte le persone desiderose di ricorrere a tale strumento e che potrebbero farne parti, di utilizzarlo. In generale, queste segnalazioni verranno trattate nel rispetto dell'autorizzazione unica del trattamento dei dati personali attuati nell'ambito di dispositivi di "allerta professionale del Codice della privacy". (dispositifs d'alerte professionnelle au n° AU-004 » de la CNIL).
- **AUTORIZZAZIONI - ACCREDITAMENTI:**
  - UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015 - Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione – Parte 1 Requisiti

- ISO/IEC 27006:2015 - Tecnologie informatiche - Tecniche di sicurezza - Requisiti per gli enti che forniscono servizi di audit e certificazione dei sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni
- UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 - Valutazione della conformità - Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 - Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni

<b>APPLICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE</b>	
Sede operativa di Roma	UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015  ISO/IEC 27006:2015  UNI CEI EN ISO/IEC 17065 :2021
Sede Operativa di Brescia	UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015
Sede Operativa di Brescia (Ispezione Tecnica)	UNI CEI EN ISO/IEC 17020 :2012
Sede Operativa di Bienno	UNI CEI EN ISO/IEC 17065 :2012

## **2. ATTIVITA' PRELIMINARE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO 231**

Per la preparazione del modello è stato necessario procedere ad analizzare il contesto aziendale per individuare le aree e i settori all'interno dei quali potrebbe essere astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati previsti dal D.LGS 231/2001.

**ANALISI DEI RISCHI:** consiste nell'analisi del contesto aziendale dal punto di vista strutturale ed organizzativo per individuare le specifiche aree ed i settori attività aziendale all'interno dei quali potrebbe essere astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati previsti dal D.LGS 231/2001. L'individuazione delle attività aziendali ove può essere presente il rischio di commissione dei reati previsto dal Decreto -dette anche attività sensibili- è il risultato dell'analisi dei processi aziendali. Tale analisi è stata condotta con il supporto della documentazione societaria rilevante a questi fini e l'effettuazione di audit con soggetti che ricoprono funzioni chiave nell'ambito della struttura aziendale, vale a dire di soggetti che possiedono una conoscenza approfondita dei processi e dei relativi meccanismi di controllo in essere. In questa fase sono state valutate genericamente tutte le fattispecie di reato incluse nel D.LGS 231/2001.

In tal modo è stato possibile:

- a) Effettuare una analisi della struttura societaria e organizzativa
- b) Comprendere il modello di business
- c) Analizzare i rischi specifici in relazione all'attività svolta da ciascuna divisione

- d) Svolgere una ricognizione del sistema normativo e dei controlli preventivi già esistente nel contesto aziendale in relazione alle attività/processi a rischio per valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei reati

Per ogni attività sensibile sono stati individuati i presidi afferenti e sono state formulate considerazioni sull'efficacia/efficienza del livello di controllo sulla base dei singoli documenti in cui essi sono descritti (istruzioni, procedure ecc.). La valutazione dei presidi è stata condotta per verificare l'adeguatezza del controllo a prevenire o rilavare con tempestività il rischio per il quale è stato approntato in quanto la presenza di controlli efficaci consente di mitigare il rischio di commissione di reati. Tale analisi dei rischi, riportata nella parte speciale del presente Modello, rappresenta l'analisi comparativa tra la struttura organizzativa attuale di Apave ed il modello astratto 231 sulla base dei rischi individuati e dei presidi di controllo già operanti. Sulla base degli esiti emersi, quindi, sono state predisposte le singole parti speciali che contengono per ogni classe di reato rilevante specifici vincoli e divieti cui i destinatari del modello devono attenersi. Nell'ambito della prevenzione dei reati è stato altresì adottato un sistema di formazione di tutto il personale di Apave volto alla sensibilizzazione sull'obbligo di attenersi a comportamenti corretti nell'espletamento della propria attività lavorativa e sulla diffusione del modello.

**DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI.** All'esito dell'analisi dei rischi si è definita per ciascuna divisione della società in cui è stato ravvisato un profilo di rischio un protocollo, inteso come insieme di regole (linee guida, procedure, limitazione di poteri, sistemi di verifica e controllo), tali da poter essere ritenuto idoneo a governare il profilo di rischio individuato. I protocolli sono stati condivisi con il Direttore Generale e con i responsabili delle singole divisioni. La finalità di tali protocolli è quella di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, operativo e di controllo, proprio con riferimento alle attività sensibili individuate. Un efficace sistema di protocolli non può, poi, prescindere dal raffronto con il sistema di procure e deleghe in essere al fine di accertare la coerenza del conferimento dei poteri rispetto ai processi decisionali disciplinati. A tal fine Apave Certification Italia srl si attiene al principio in forza del quale solo i soggetti muniti di formale e specifici poteri possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della società.

**PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO:** con l'adozione del modello 231 Apave intende adottare linee di condotta che si sostanziano in una declinazione operativa dei principi di etico e anticorruzione introducendo regole specifiche volte ad evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione dei reati in genere e, in particolare, di quelli rilevanti ai sensi del D.LGS 231/2001.

### **3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO 231**

Scopo del Modello è, dunque, quello di prevenire la commissione di reati ai sensi del D.lgs 231/01. Attraverso l'adozione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati, Apave vuole sottolineare, nei confronti di tutti coloro che con la Società collaborano o hanno rapporti di affari, che la Società ripugna ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti delle autorità e, comunque, ai principi di correttezza, imparzialità e trasparenza che la Società persegue nello svolgimento della propria attività.

In tale ottica, l'adozione del Modello Organizzativo 231/01 per le attività aziendali, mediante il monitoraggio costante delle procedure previste dal Modello stesso, sensibilizza i dipendenti, i collaboratori esterni e tutti coloro che operano con Apave sulle gravose sanzioni applicabili alla Società in caso di commissione di reati, garantendo comportamenti trasparenti e corretti.

A tal fine, sebbene Apave Certification Italia srl sia consapevole che l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa, ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso, non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs 231/2001 in caso di commissione di un reato ma, che possa, in ogni caso, migliorare lo svolgimento dell'attività aziendale, limitando il possibile rischio di commissione di reati all'interno della Medesima Società.

Attraverso l'adozione ed il rispetto delle norme e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo, Apave Certification Italia srl intende perseguire le seguenti finalità:

- ribadire che qualsiasi forma di comportamento illecito è fortemente ripudiata da Apave Certification Italia srl in quanto sarebbe comunque contraria, oltre che alle disposizioni di legge e al modello di gestione adottato, anche alle regole di etico e di anticorruzione ai quali Apave Certification Italia srl intende attenersi nello svolgimento della propria attività aziendale; rendendo consapevoli tutti i destinatari del Modello dell'esigenza del suo puntuale rispetto, a pena di sanzioni disciplinari;
- consentire un costante monitoraggio e vigilanza sullo svolgimento dell'attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dal modello;
- rendere edotti tutti i dipendenti e/o collaboratori in ordine alle possibili gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e dunque indirettamente a tutti i portatori di interesse) da comportamenti illeciti che determinano l'applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto.

#### **4. NATURA DEL MODELLO 231**

Il presente documento è finalizzato ad evitare la commissione di illeciti mediante la prevenzione di un sistema organico di principi e di procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto 231/01.

Tale documento rappresenta, quindi un regolamento interno il cui rispetto è vincolante per le persone fisiche riconducibili alla Società.

Apave Certification Italia srl ha adottato un Codice Etico, un Codice Anticorruzione e un sistema di controllo interno che definiscono, in separati dossier, i principi etici di comportamento che devono connotare le relazioni tra la Società, i dipendenti e collaboratori esterni, i fornitori predisponendo mezzi e strumenti a garanzia della trasparenza e correttezza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Il Modello presuppone, quindi, il rispetto dei principi di cui ai richiamati dossier formando con tali regolamenti un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di un *modus* di lavoro improntato all'etica, alla trasparenza e correttezza nei rapporti interni.

#### **5. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO 231**

Apave, si attiva per informare tutti i destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del modello e a darne adeguata diffusione.

Il Modello viene messo a disposizione di ogni dipendente e di ogni collaboratore esterno. Da tale momento, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. Invece, per i dipendenti, comporterà l'attivazione di un procedimento disciplinare. La divulgazione del Modello avviene tramite la sua pubblicazione sul sito web di Apave e la predisposizione, come detto *supra*, di specifici corsi di formazione volti a garantire un differente grado di approfondimento del personale in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili descritte nella parte speciale del presente Modello.

L'OdV supporta la società nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al modello, definendo con il Procuratore Generale un piano di formazione periodico.

#### **6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo di Apave garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle Regole di Condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo

riguarda tutte le risolve aziendali, sia quelle già presenti in azienda, che quelle da inserire. L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs 231/01 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Direzione della Società, in collaborazione con l'ODV, gestisce la formazione del personale che sarà articolata, oltre che mediante corsi di formazione, secondo le seguenti modalità:

- Personale direttivo o con funzioni di rappresentanza della Società e responsabili della Direzioni di Apave: pubblicazione del Modello sul sito di Apave e formazione iniziale attraverso riunioni ad hoc nel periodo immediatamente successivo all'Approvazione del Modello, comunicazione tempestiva di eventuali aggiornamenti e modifiche;
- Altro personale: pubblicazione del Modello e partecipazione a specifici corsi di formazione professionale, che dovranno essere frequentati anche dai neo-assunti.

L'avvenuta formazione del personale risulterà dall'attestato di formazione rilasciato a seguito del superamento di idoneo corso di formazione.

## CAPITOLO IV - MODELLO 231

### 1. STRUTTURA DEL MODELLO 231

In considerazione delle caratteristiche sopra esposte, il presente modello si compone di una sezione prima a carattere generale, volta a illustrare la funzione e i principi del modello, nonché i contenuti del Dlgs 231/2001 e le principali norme di riferimento e le caratteristiche, il funzionamento dell'O.d.V. e il sistema disciplinare.

La sezione seconda costituisce il fulcro del modello e si riferisce al suo contenuto: dall'individuazione delle attività a rischio alla definizione dei protocolli, ai flussi informativi, all'attività di formazione e informazione, all'aggiornamento del modello.

Come detto sopra, il Modello si completa con il Corpus di norme interne già esistenti che ne costituisce parte integrante.

**CODICE ETICO** Apave ha adottato tale codice al fine di definire il complesso di norme etiche e sociali al quale i dipendenti, i collaboratori si devono attenere.

**CODICE ANTICORRUZIONE** Apave ha adottato tale documento per richiedere ai propri dipendenti e collaboratori di operare con costante onestà ed integrità. E' stato redatto con lo scopo di proteggere i dipendenti e le società collegate/controllate operanti in Italia da qualsivoglia violazione delle norme in materia di corruzione ed è da applicarsi nei confronti di tutti i dipendenti, nonché altri soggetti o aziende che svolgano attività in nome e per conto di Apave, anche qualora non risultino direttamente dipendenti di quest'ultima. Apave non ammette alcuna forma di corruzione e si impegna a rispettare le leggi anti-corruzione in vigore in tutti i paesi nei quali opera. Lo scopo del Codice di Condotta è garantire i principi di trasparenza, assicurare la chiarezza nell'ambito dei comportamenti ammessi e la conformità alle relative normative anti-corruzione in qualsiasi luogo in cui Apave svolga la propria attività, e assicurare il mantenimento dei più elevati livelli di integrità. Il presente documento va considerato in combinato disposto con il Codice Etico di Apave.

**PROCEDURA DI RACCOLTA SEGNALAZIONI** è un corpus normativo volto ad implementare un sistema di raccolta di segnalazioni e di fatti, condotte o situazioni contrarie al codice etico e al codice anticorruzione di Apave.

### 2. OBBLIGATORIETA' DEL RISPETTO DEL MODELLO

Le prescrizioni contenute nel Modello 231/2001 sono rivolte a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e in generale tutti coloro che svolgono attività presso o per la società, attività considerate

a rischio per la commissione di reati; l'obiettivo è, infatti, quello di adottare comportamenti conformi alle prescrizioni del Modello per poter impedire il compimento dei reati di cui al Dlgs 231/01.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l'art. 6 co. 2 lett. e del Dlgs 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano "...introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal modello da parte dei dipendenti di Apave costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e 2106 c.c.. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato. L'applicazione della sanzione disciplinare sarà ispirata a principi di tempestività, immediatezza ed equità.

### **3. SISTEMA DISCIPLINARE**

La società ha introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, graduando le sanzioni applicabili in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti posti in essere presentano rispetto alla commissione di reati.

Apave ha infatti creato un sistema disciplinare che sanziona tutte le infrazioni al modello, dalla più grave alla più lieve mediante un sistema di gradualità della sanzione in rapporto alla norma violata. Ciò in quanto Apave intende perseguire qualsiasi violazione delle regole di correttezza, imparzialità e trasparenza create a presidio del corretto svolgimento dell'attività e degli incarichi assegnati.

Il procedimento disciplinare viene avviato:

- a seguito dell'emergere di violazioni del modello riscontrate dall'O.d.V. durante la sua attività ispettiva;
- a seguito della segnalazione effettuata al Comitato di audit etico di Apave e, da questo, ritenuta fondata.

### **4. VIOLAZIONI DEL MODELLO 231**

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

- rifiuto del dipendente/collaboratore di rispettare il Modello e/o il Corpus di norme facente parte del Modello;

- messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati (cd processi sensibili) ovvero l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal codice Etico nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e all'O.D.V., ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel Modello;
- la violazione delle misure poste a tutela del segnalante e l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazione che si rivelano infondate.

## 5. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti dei soggetti legati da un rapporto di lavoro con la società in violazione delle singole regole comportamentali costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, integrano illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dalle disposizioni contenute nel vigente CCNL.

Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicabile ad Apave (commercio) in scala crescente in funzione della gravità della violazione sono:

- **richiamo verbale o ammonizione.** Tale sanzione viene comminata, a seconda della gravità, al lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello (ad es. che non osservi i protocolli e le procedure prescritte, ometta di inviare le informazioni prescritte all'O.d.V., ometta di svolgere i controlli previsti ecc.) o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello;
- **multa**, non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare. Il dipendente che violi le procedure interne previste dal modello o adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del modello;
- **sospensione dal lavoro fino a tre giorni.**

Il lavoratore che:

- a) rifiuti di partecipare ai corsi di informazione e formazione previsti per la conoscibilità del modello;

- b) rifiuti e/o violi le procedure interne previste dal modello, o adottando, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della società, esponga la stessa ad una situazione di pericolo di commissione di reati.
- **Licenziamento senza preavviso.** Il lavoratore che adotti nell'espletamento dell'attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni del modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della società di misure previste dal Dlgs 231/2001 e/o comunque un comportamento tale da provocare all'azienda un grave nocumento all'immagine o materiale.

Il responsabile delle risorse umane comunica l'irrogazione delle sanzioni all'O.d.V. che, insieme alla Direzione, provvederà al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

## **6. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

## **7. APPROVAZIONE DEL MODELLO 231 E MODIFICHE**

Il presente modello di organizzazione è soggetto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza degli Amministratori. Ciascun Amministratore ha la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche e integrazioni di carattere formale.