

Splendorini Molini Ecopartner S.r.l.

Modello di Organizzazione e di Gestione ex D. Lgs. 231/01

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 marzo 2017

PARTE GENERALE

Indice

1.	INTRODUZIONE	3
1.1	DEFINIZIONI.....	3
1.2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	4
2.	SPLENDORINI MOLINI ECOPARTNER S.R.L.....	5
2.1	LA STORIA	5
2.2	L'ASSETTO SOCIETARIO	6
2.3	L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	7
3.	LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	12
3.1	IL D.LGS. N. 231/2001	12
3.2	CENNI SULLA NORMATIVA DI SETTORE	16
3.3	I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	17
3.4	LE LINEE GUIDA FISE - ASSOMBIENTE “Modelli organizzativi e sistemi di gestione ambientale alla luce dell'estensione del D.Lgs. n. 231/2001 ai reati contro l'ambiente”.....	19

4.	L'APPROCCIO DI SPLENDORINI MOLINI ECOPARTNER S.R.L.....	21
5.	IL MODELLO 231/2001 DI SPLENDORINI MOLINI ECOPARTNER S.r.l.....	23
5.1	L'ANALISI DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	23
5.2	GLI OBIETTIVI DEL MODELLO.....	24
5.3	I DESTINATARI DEL MODELLO	25
6.	ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL MODELLO 231/2001.....	25
6.1	IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE.....	26
6.2	I POTERI: DELEGHE E PROCURE.....	27
6.3	IL PROCESSO DECISIONALE	31
7.	INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA.....	33
8.	LINEE DI CONDOTTA.....	34
9.	IL SISTEMA DISCIPLINARE	35
9.1	RAPPORTI CON GLI AMMINISTRATORI E RELATIVE MISURE APPLICABILI....	36
9.2	RAPPORTI CON I DIRIGENTI E RELATIVE MISURE APPLICABILI	36
9.3	RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	37
9.4	RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO, PARASUBORDINATI E LAVORATORI INTERINALI.....	39
9.5	RAPPORTI CON PARTI TERZE: COLLABORATORI ESTERNI, PROFESSIONISTI, CONSULENTI E RELATIVE MISURE APPLICABILI	41
9.6	RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA E RELATIVE MISURE APPLICABILI	42
10.	DIFFUSIONE DEL MODELLO 231/2001.....	42
11.	RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231/2001.....	43

1. INTRODUZIONE

Questo documento descrive il modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e adottato da Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. per prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti dallo stesso decreto legislativo.

1.1 DEFINIZIONI

Attività sensibile: processo o attività all'interno del quale esiste un rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D.Lgs. 231/2001; nell'ambito di tale processo/attività si potrebbero astrattamente prefigurare le condizioni o le occasioni per la commissione dei reati espressamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;

Autorità: autorità giudiziarie, di controllo o vigilanza;

C.d.A.: Consiglio di Amministrazione;

Decreto legislativo: il Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 intitolato "*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*", e successive modificazioni;

Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo messo in atto da Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001;

Soggetti apicali: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il

controllo aziendale (art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001). In Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. tali soggetti sono stati identificati nel Consiglio di Amministrazione, nel Presidente del Consiglio di Amministrazione e nei Consiglieri Delegati;

Sottoposti: le persone subordinate alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. b) D.Lgs. 231/2001);

Organismo di Vigilanza: organo, dotato di poteri autonomi, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231/2001, nonché di segnalare le necessità di aggiornamento;

Procedura: protocollo di varia natura (ordini di servizio, istruzioni, regolamenti, ecc.) finalizzato a definire le modalità di realizzazione di una specifica attività o processo sensibile;

Reati: condotte penalmente rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed espressamente richiamate all'interno del predetto corpo normativo;

Sistema disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie applicabili ai trasgressori che dipendano dalla Società, allorquando si accertino violazioni del Modello 231/2001 adottato da Splendorini Molini Ecopartner S.r.l.;

Società: Splendorini Molini Ecopartner S.r.l..

1.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

All'interno del presente Modello sono richiamati anche i seguenti documenti:

- Codice Etico e di comportamento;
- Sistema disciplinare;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;

- Organigramma;

2. SPLENDORINI MOLINI ECOPARTNER S.R.L.

2.1 LA STORIA

La storia aziendale comincia nel lontano 1700 a Gioiello di Monte Santa Maria Tiberina, con un piccolo molino a macine per cereali. Sei sono le generazioni censite della Famiglia Splendorini che si sono succedute nella conduzione dell'impresa, un incendio ha purtroppo distrutto gli archivi anagrafici e non e' stato possibile risalire oltre; attualmente alla guida dell'impresa Splendorini Molini ci sono il padre Armando Splendorini e suo figlio Nicola.

Per le peculiarità sopra riportate l'azienda nel 2011 è stata premiata tra le 150 aziende più longeve d'Italia.

Nata come Molino, trasformatasi nel tempo come mangimificio, è grazie all'intuizione di Splendorini Armando che nel 1975 inizia a recuperare scarti alimentari da destinare, previo trattamento, per l'alimentazione animale; nel 1992 ottiene la prima autorizzazione ambientale e, nel 2009, per una scelta etica viene riconvertita indirizzando il recupero degli scarti verso un utilizzo energetico; nello stesso anno viene depositato anche il marchio "Ecopartner" che tuttora la contraddistingue e che rimarca la finalità ecologica della medesima.

Oggi l'azienda svolge un ruolo di primaria importanza nel settore ambientale ed energetico, in quanto intercetta i rifiuti che altrimenti sarebbero destinati in discarica e li trasforma in una materia prima che destina ad impianti di biodigestione anaerobica per la produzione di energia elettrica. I vantaggi sono molteplici:

- In discarica finisce soltanto il 10% ca. del rifiuto trattato anziché la totalità

- I rifiuti vengono trasformati in materia prima (il recupero si attesta per differenza attorno al 90%)
- La materia prima serve per produrre energia elettrica da fonti alternative al posto dei prodotti petroliferi e/o dei prodotti agricoli dedicati (silomais in primis)
- I terreni destinati a produzioni dedicate per i biodigestori – vengono proporzionalmente liberati per ritornare alle produzioni alimentari classiche dei territori, fiore all’occhiello del ns. made in Italy.

Riassumendo, la Splendorini **trasforma un rifiuto in una risorsa** con vantaggi economici ed ambientali per tutta la collettività.

2.2 L’ASSETTO SOCIETARIO

L’Azienda è stata costituita in data 1 gennaio 1964 con capitale interamente privato, in forma di società familiare. Con atto del 31 dicembre 1976 ai rogiti Notaio Alberto Pesole di Città di Castello, rep. n. 88981, è stata trasformata in società in nome collettivo, Infine, con atto datato 27 maggio 2013 ai rogiti Notaio Adriano Crispolti di Perugia, rep. n. 56602, ha assunto l’attuale forma di società di capitali a responsabilità limitata.

Essa opera prevalentemente nel settore ambientale ed energetico. In particolare, l’oggetto sociale consiste:

“– raccolta, stoccaggio provvisorio e trattamento di rifiuti dell’industria alimentare, agroalimentare, dolciaria, olearia, lattiero casearia e relative catene di commercializzazione e distribuzione, oltre ai rifiuti dell’industria farmaceutica (limitatamente ad integratori e prodotti alimentari) e rifiuti compostabili a frazione organica;

- produzione di materie prime, seconde, sottoprodotti, sia solide che liquide, ottenute dal trattamento tecnologico dei rifiuti alimentari, da materie prime e

sottoprodotti da destinare ad impianti di biodigestione anaerobica per la produzione di biogas;

- produzione di materie prime secondarie specifiche per la produzione di biocarburanti;*
- commercializzazione di materie prime, materie prime secondarie e sottoprodotti per uso energetico;*
- commercio di cereali e loro derivati;*
- fabbricazione ed installazione di macchinari e/o parti di macchinari di impiego generale nell'ambito delle attività sopra indicate...".*

2.3 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'assetto organizzativo della Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. è riportato all'interno del documento "*Organigramma*", già facente parte del "*Manuale di gestione inerente la gestione dei rifiuti e degli aspetti ambientali*" in dotazione alla Società e aggiornato da ultimo in data 10 ottobre 2016.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, i cui componenti, oggi in numero di due, sono nominati fino alla revoca da parte dell'Assemblea dei soci.

Tale Organo è investito dei poteri più estesi per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società, ed in particolare per provvedere al raggiungimento dello scopo sociale ed a tutte le incombenze che gli sono devolute per legge, nonché in genere a tutto ciò che dalla legge o dallo statuto non è riservato in via esclusiva alla competenza dei soci. La Società è rappresentata di fronte ai terzi ed in giudizio dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei limiti della delega o delle deleghe conferite, dall'Amministratore Delegato o dagli Amministratori Delegati (se ne fossero nominati altri in futuro).

Il sistema di *governance* è stato ulteriormente articolato, al fine di assicurare una maggiore snellezza e operatività nella gestione degli affari sociali, mediante apposite deleghe rilasciate dal Consiglio di Amministrazione.

Con due distinti atti di delega è stato innanzitutto nominato l'amministratore delegato in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia di tutela ambientale, con particolare riguardo alla gestione dei rifiuti, alla tutela delle acque, al controllo degli scarichi e delle emissioni e alla tutela dell'atmosfera, conferendo allo stesso i più ampi poteri, anche di rappresentanza.

Con un terzo atto di delega, fatti salvi i poteri già accordati con le deleghe sopra citate, sono stati conferiti ai Consiglieri di Amministrazione, disgiuntamente tra loro, i seguenti poteri di amministrazione e rappresentanza:

1. Stipulare, modificare e risolvere, con le clausole ritenute opportune, gli atti ed i contratti occorrenti per la gestione della Società quali, in via esemplificativa:

a) contratti di acquisizione e prestazione di servizi in genere;

b) contratti di noleggio, trasporto, manutenzione anche di immobili, comodato, somministrazione, mandato, spedizione, deposito;

c) contratti di compravendita, anche mediante permuta totale o parziale, di hardware e software di sistema e software applicativi, macchine ed attrezzature per elaborazione e trasmissione dati, materiali di consumo ed ausiliari per elaborazione e trasmissione dati;

d) contratti di locazione finanziaria di beni mobili;

e) contratti di acquisto e di vendita di beni mobili in genere nei limiti delle ordinarie occorrenze della Società.

2. Stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro per qualsiasi categoria di dipendenti esclusi i dirigenti; fissare e variare per il personale di cui trattasi qualifiche, mansioni e retribuzioni nonché applicare sanzioni disciplinari.

3. Firmare la corrispondenza della società.

4. Acquisire prestazioni professionali in genere, stipulare contratti per rendere e richiedere servizi di consulenza fino all'importo massimo di euro 50.000.

5. Rappresentare la Società davanti a qualsiasi organizzazione od ente sindacale; stipulare accordi con le organizzazioni sindacali aziendali, provinciali, nazionali, di coordinamento e con le associazioni dei lavoratori.

6. Rappresentare la Società davanti ad ogni autorità amministrativa, nazionale, regionale o locale, compiendo presso le pubbliche amministrazioni, enti ed uffici

pubblici tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, registrazioni, licenze ed atti autorizzativi in genere; formulare istanze e richieste, anche di rimborsi; stipulare e sottoscrivere disciplinari, convenzioni, atti di sottomissione e qualsiasi altro atto preparatorio di provvedimenti della pubblica amministrazione; rappresentare in particolare la Società presso le Direzioni Regionali delle Entrate, gli Uffici Imposte Dirette, gli Uffici Comunali inclusi quelli per i tributi locali, gli Uffici IVA, gli Uffici del Registro, gli Uffici fiscali in genere, gli Uffici Tecnici Erariali, redigendo, sottoscrivendo e presentando istanze, ricorsi, reclami, denunce, ed ogni dichiarazione fiscale in genere e in particolare:

a) sottoscrivere tutti gli atti e dichiarazioni di qualsiasi natura e specie relativi all'imposta sul valore aggiunto istituita con D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633;

b) sottoscrivere tutte le dichiarazioni dei redditi, sia propri della Società che altrui, previste dal D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600;

c) sottoscrivere i certificati che la Società, quale sostituto d'imposta, è tenuta a rilasciare a terzi ai sensi dell'art. 3 DPR 29.9.1973 n. 600.

d) sottoscrivere gli atti e comunicazioni tutte di cui alla Legge 29.12.1962 n. 1745
7. Rappresentare la Società nei confronti degli Istituti Assicurativi e Previdenziali in tutte le pratiche ed incombenze relative ai rapporti di lavoro, compreso il versamento di tutti i contributi.

8. Rappresentare la Società davanti alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai Ministeri, all'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, alla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa, alle Borse Valori, alla Pubblica Amministrazione e ad altri Enti e Uffici pubblici e privati in genere, sottoscrivere comunicazioni e/o dichiarazioni in genere.

9. Esigere e riscuotere qualsiasi somma a qualsiasi titolo per qualunque ragione dovuta alla Società rilasciando le relative ricevute e quietanze in acconto o a saldo; ritirare dalle poste, ferrovie, società e ditte di trasporto lettere raccomandate ed assicurative, pieghi, pacchi e titoli vari, rilasciandone ricevute e quietanze liberatorie con i relativi scarichi.

10. Rilasciare garanzie connesse alla effettuazione di operazioni commerciali della Società.

11. Stipulare, pattuendo tutte le clausole opportune, modificare e risolvere i contratti di natura finanziaria con istituti di credito, ministeri ed enti pubblici e/o privati in genere, per l'apertura di conti correnti, e, in generale, porre in essere tutti gli atti e operazioni di natura bancaria e finanziaria connessi alla gestione ordinaria della Società.

12. Stipulare, modificare e risolvere contratti con società ed istituti di assicurazione, firmando le relative polizze, con facoltà di svolgere qualsiasi pratica inerente. Addivenire in caso di sinistro, a liquidazione di danno od indennizzo, anche in via transattiva.

13. Concorrere alle gare indette dalle Amministrazioni dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni, da Enti pubblici e da privati per l'esecuzione di somministrazioni, forniture ed appalti di beni e servizi rientranti nell'oggetto della Società, presentare le offerte e, in caso di aggiudicazione, firmare i relativi contratti e capitolati, costituire i depositi cauzionali richiesti e ritirarli, con facoltà di sostituire a se' procuratori speciali per tutti tali atti.

14. Rappresentare in giudizio la Società, sia in Italia sia all'estero, sia dal lato passivo che dal lato attivo, compresa ogni impugnazione, anche davanti alle Giurisdizioni Superiori, in qualsiasi grado e istanza, nominando, revocando avvocati, procuratori e consulenti tecnici.

15. Istituire, sopprimere, trasferire uffici e sedi di rappresentanza, succursali, filiali, agenzie, uffici tecnici, non aventi caratteristiche di sedi secondarie, tanto in Italia che all'estero, provvedendo ove del caso alle relative preposizioni institorie.

16. Transigere qualsiasi controversia insorta o che dovesse insorgere relativamente ai rapporti di cui ai poteri conferitigli.

Sono in ogni caso precluse ai consiglieri delegati, oltre agli atti menzionati dall'art. 2475, comma 5 codice civile, le seguenti operazioni:

a) assunzione o modifica di finanziamenti, *leasing*, richiesta di fideiussioni e operazioni che comportino, comunque, l'assunzione di debiti per un importo superiore a Euro 200.000 (nell'ambito di un'unica operazione o di più operazioni tra loro correlate);

b) assunzione di obbligazioni o effettuazione di spese o investimenti non previste dal budget approvato per un importo superiore singolarmente a Euro 200.000

(duecentomila) e cumulativamente a Euro 400.000 (quattrocentomila) in un esercizio;

c) acquisto e cessione, a qualsiasi titolo, di beni immobili e diritti reali immobiliari, aziende e rami d'azienda, partecipazioni in società o altri enti;

d) acquisto, cessione, a qualsiasi titolo, costituzione di vincoli o conferimento in licenza di marchi, brevetti o altri diritti di proprietà intellettuale;

e) effettuazione di operazioni con

Parti Correlate; f) affitto di azienda o

di rami d'azienda;

g) costituzione di *joint-venture*.

Infine, ai sensi dell'art. 21 del vigente Statuto, quale allegato all'atto di trasformazione societaria in data 27 maggio 2013 ai rogiti Notaio Adriano Crispolti di Perugia, rep. n. 56602, se ne ricorre l'obbligo di legge o se i soci lo decidono in via facoltativa, il controllo della società, anche legale e di bilancio, tranne che quest'ultimo non debba essere affidato ad un revisore o a una società di revisione per norma di legge cogente, è affidato all'organo di controllo nominato ai sensi dell'art. 2477 c.c.. Ad oggi, Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. non è dotata di organo di controllo interno, non avendo i soci manifestato alcuna volontà in tal senso e non ricorrendo le ipotesi di legge in cui la nomina del sindaco e/o collegio sindacale ovvero del revisore legale dei conti è obbligatoria.

Accanto alle figure apicali degli Amministratori, secondo il sistema di competenze sopra descritto, l'Organigramma individua le seguenti figure di riferimento in ordine alle fasi tipiche del processo produttivo aziendale:

- il Responsabile Tecnico è la figura aziendale incaricata della supervisione e del controllo in ordine all'intero complesso dell'impianto di smaltimento e recupero rifiuti gestito dalla Splendorini Molini Ecopartner S.r.l.;
- l'Impiegato addetto all'accettazione e al controllo documentale dei rifiuti è la figura incaricata degli adempimenti collegati all'ingresso dei rifiuti nello stabilimento, che comprendono il controllo della documentazione di accompagnamento e tutti gli oneri in materia di tracciabilità degli stessi;

- l'Operaio addetto all'accettazione dei rifiuti in ingresso è invece la figura incaricata della materiale accettazione del rifiuto in ingresso nello stabilimento e del suo avvio alle opportune fasi del processo produttivo, a seconda della classificazione del rifiuto medesimo;
- gli Addetti alla manutenzione e al controllo degli impianti di abbattimento sono le figure aziendali incaricate del controllo e della periodica manutenzione di tutti gli impianti tecnologici volti alla riduzione e al contenimento delle emissioni in atmosfera presenti presso l'impianto di recupero rifiuti gestito dalla Splendorini Molini Ecopartner S.r.l..

3. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

3.1 IL D.LGS. N. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 con l'obiettivo di adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle società e degli altri soggetti (se pubblici solo economici) forniti o meno di personalità giuridica alle Convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha aderito da tempo.

Il Decreto ha introdotto anche nel nostro Paese una forma di responsabilità amministrativa degli enti, associazioni e consorzi, qualora si verifichi la commissione o la tentata commissione, di alcuni reati da parte dei Soggetti apicali o dei Sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della singola persona che abbia commesso il fatto.

Il D.Lgs. 231/2001 richiama esplicitamente i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa dell'ente mediante un elenco.

Rispetto alla tipologia dei reati previsti, il Decreto legislativo, integrato dai successivi aggiornamenti, contempla ad oggi le seguenti fattispecie:

- § Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24);
- § Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- § Reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- § Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25);
- § Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, come individuati dalla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti 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 (art. 25-*bis*);
- § Reati contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis.1*);
- § Reati societari (art. 25-*ter*);
- § Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- § Reati di pratiche di mutilazione di organi genitali femminili (art. 25-*quater.1*);
- § Reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- § Reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- § Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*);
- § Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- § Reati in materia di violazione dei diritti d'autore (art. 25-*nonies*);
- § Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- § Reati ambientali (art. 25-*undecies*), e specificamente:

- i delitti di inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.), disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.), anche in forma colposa (art. 452-*quinquies* c.p.), traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.), anche aggravati dall'associazione per delinquere (art. 452-*octies* c.p.); le contravvenzioni per uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.) e di distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.);
 - i delitti in materia di scarico di acque reflue (art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13 D.Lgs. n. 152/2006), gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 3, 5 e 6 D.Lgs. n. 152/2006), mancata bonifica (art. 257, commi 1 e 2 D.Lgs. n. 152/2006), tracciabilità dei rifiuti (art. 258, comma 4 D.Lgs. n. 152/2006), traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1 D.Lgs. n. 152/2006), attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, commi 1 e 2 D.Lgs. n. 152/2006), falsi in materia di SISTRI (art. 260-*bis*, commi 6, 7 e 8 D.Lgs. n. 152/2006), emissioni in atmosfera (art. 279, comma 5 D.Lgs. n. 152/2006);
 - i reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (L. n. 150/1992, artt. 1 e 3-*bis*);
 - i reati in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (L. n. 549/1993);
 - i reati in materia di inquinamento prodotto dalle navi (D.Lgs. n. 202/2007).
- § Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);

-soggetti apicali, corrispondenti alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs.

231/2001): in Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. tali soggetti sono stati identificati nel Consiglio di Amministrazione e nei Consiglieri Delegati;

-sottoposti, corrispondenti alle persone subordinate alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. b) D.Lgs. 231/2001); in quest'ultima categoria rientrano anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in virtù di un rapporto di subordinazione, appaiono assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza.

Pertanto, sono considerati sottoposti i lavoratori subordinati, i lavoratori parasubordinati con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa.

In via preventiva e precauzionale la Società ha deciso di assoggettare al rispetto delle regole contenute nel presente Modello 231/2001 anche i collaboratori esterni (ad es. fornitori, consulenti esterni e clienti/utenti), mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali di rispetto, pena la risoluzione dei rapporti.

L'impianto sanzionatorio contemplato dal decreto legislativo 231/2001 include sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca del prezzo o prodotto del reato, pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria viene irrogata secondo il sistema delle quote, come previsto dall'art. 11 del D.Lgs. 231/2001, in base al quale il Giudice stabilisce, con riferimento al caso di specie, un numero di quote non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, a seconda della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato. L'importo di ciascuna quota può variare da un minimo di €. 258,00 ad un massimo di €. 1.000,00 ed è determinato dal Giudice sulla base delle condizioni economiche dell'ente.

Le sanzioni interdittive sono previste in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'Ente. Tale tipologia di sanzioni trova applicazione solo in caso di espressa previsione in relazione alla singola tipologia di reato e, comunque, solamente in caso di particolare gravità del fatto o pericolosità dimostrata dall'Ente.

Queste ultime sanzioni possono consistere in:

§ interdizione dell'esercizio dell'attività;

- § sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- § divieto di contrarre con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- § esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente concessi;
- § divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In buona sostanza, occorre rilevare che, alla luce del D.lgs. 231/2001, la commissione di un reato nel contesto societario può comportare, oltre alla punibilità della persona fisica che lo ha commesso, anche la condanna della società che ne abbia tratto vantaggio o che abbia avuto un qualche interesse alla sua realizzazione.

3.2 CENNI SULLA NORMATIVA DI SETTORE

La Società, come già anticipato nella parte introduttiva della presente sezione, opera nell'ambito del settore dello smaltimento e del recupero di rifiuti.

La predisposizione di un efficace modello interno di prevenzione circa la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, pertanto, non può prescindere dall'analisi delle vigenti normative del settore ambientale. In considerazione dell'oggetto sociale e dell'attività imprenditoriale svolta dalla Splendorini Molini Ecopartner S.r.l., viene innanzitutto in considerazione la normativa di disciplina della gestione dei rifiuti, in gran parte di derivazione comunitaria.

A tale proposito, i principi e le regole fondamentali elaborate a livello comunitario sono oggi contenute nella Direttiva Quadro in materia di rifiuti 2008/98/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008.

Tale Direttiva comunitaria ha trovato attuazione nell'ordinamento italiano con la Parte Quarta del D.Lgs. n. 152/2006 (c.d. Testo Unico dell'Ambiente), la quale si

comprende di una parte generale (artt. 177-216), contenente i principi generali in materia di prevenzione e gestione dei rifiuti, la definizione di rifiuto e la cessazione di tale qualità (c.d. *end of waste*), la loro classificazione, il riparto di competenze tra Enti pubblici e il sistema delle autorizzazioni alla gestione di impianti di recupero e/o smaltimento, e una parte speciale (artt. 217-238), dedicata a particolari tipologie di rifiuti (imballaggi, apparecchiature elettriche ed elettroniche, pneumatici, veicoli fuori uso, consorzi di filiera).

Accanto alla normativa contenuta nel Codice dell'Ambiente, assumono particolare rilevanza le disposizioni procedurali riguardante il SISTRI, il sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti istituito dal Ministero dell'Ambiente con DM 17.12.2009, avente la finalità, da un lato, di semplificare le modalità di assolvimento degli obblighi di informazione relativi alle fasi di produzione, movimentazione e recupero/smaltimento dei rifiuti mediante il graduale passaggio al formato elettronico e alla trasmissione telematica della documentazione rilevante, e, dall'altro, di soddisfare l'esigenza di "tracciare" in tempo reale lo spostamento dei rifiuti sul territorio nazionale, allo scopo di contrastare fenomeni di traffico illecito. La normativa di riferimento è ora contenuta nel c.d. Testo Unico SISTRI (D.M. 18.2.2011 n. 52, poi sostituito dal D.M. 30.3.2016 n. 78).

L'attività svolta dalla Splendorini Molini Ecopartner S.r.l., tuttavia, non si sottra all'applicazione anche di altre norme del D.Lgs. n. 152/2006, quali quelle contenute nella Parte III in materia di tutela delle acque e nella Parte V in materia di emissioni in atmosfera, e la società è assoggettata, in virtù delle sue caratteristiche dimensionali, alle disposizioni dettate dal D.P.R. n. 59/2013 in ordine all'Autorizzazione Unica Ambientale.

3.3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

La normativa prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti e, in particolare, è stabilito che la società non risponda se volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Viene stabilita infatti l'esenzione dalla responsabilità amministrativa per gli enti che si siano dotati di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione, idonei a prevenire i reati inseriti all'interno del D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni, sopra elencati.

In caso di reato commesso da Soggetti apicali (art. 6) la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati previsti;
- b) i compiti di vigilanza sull'osservanza dei modelli siano affidati ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (tranne il caso di enti di piccole dimensioni, per i quali è possibile affidare il compito di vigilanza all'organo dirigente stesso);
- c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, previsto al punto *sub b*).

In caso di reati commessi da sottoposti, che prefigurano una responsabilità in capo all'ente causata dall'inosservanza di obblighi di direzione o di vigilanza, la responsabilità amministrativa viene esclusa (art.

7)allorquando l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati contemplati dal Decreto.

I modelli di organizzazione e di gestione, per risultare idonei a prevenire i reati, devono rispondere ai seguenti requisiti:

- § individuare le attività e i processi nel cui ambito sussiste un rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- § predisporre specifiche procedure (nell'ambito del Decreto sono definiti "protocolli") dirette a regolamentare lo svolgimento delle attività, con particolare riferimento alla formazione e attuazione delle decisioni;
- § prevedere idonei flussi informativi nei confronti dell'organismo interno deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (denominato Organismo di Vigilanza);
- § definire un sistema disciplinare che preveda sanzioni in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal modello.

3.4 LE LINEE GUIDA FISE - ASSOMBIENTE "Modelli organizzativi e sistemi di gestione ambientale alla luce dell'estensione del D.Lgs. n. 231/2001 ai reati contro l'ambiente".

L'art. 6, comma 3, D.lgs. 231/2001 prevede la possibilità che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di linee guida predisposte dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicate al Ministero della Giustizia.

Splendorini Molini Ecopartner S.r.l., avendo come oggetto sociale l'esercizio dell'attività raccolta, stoccaggio provvisorio e recupero di rifiuti, nonché la produzione di materie prime, secondarie e sottoprodotti da destinare ad utilizzo energetico, rientra a pieno titolo nel novero delle società che svolgono l'attività di prestazione di servizi ambientali, la cui associazione rappresentativa di riferimento risulta essere "FISE – ASSOAMBIENTE Associazione Imprese Servizi Ambientali", la quale ha pubblicato un documento denominato "*Modelli Organizzativi e Sistemi di Gestione Ambientale alla luce dell'estensione del D.Lgs. n. 231/2001 ai reati contro l'ambiente. Guida per l'applicazione nel settore della gestione dei rifiuti*", approvato in via definitiva dal Ministero di Giustizia nel dicembre 2015.

Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. ha quindi realizzato il proprio modello di organizzazione e gestione sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e dalla citata Guida predisposta da FISE - ASSOAMBIENTE, integrato con le risultanze delle *check list* somministrate ai soggetti apicali e ai sottoposti, oltre che con ulteriori studi ed applicazioni in materia.

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma I, lett. b) del D.Lgs 231/2001, il presente Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. Il Consiglio provvede a nominare il titolare dell'Organismo di Vigilanza, il quale ha il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello, adoperandosi per farne curare l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è di tipo monocratico essendo composto da un solo soggetto, nominato dal C.d.A e rispondente ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, nonché caratterizzato da onorabilità ed assenza di conflitti di interesse. A tale scopo, l'Organismo di Vigilanza risponde nell'esercizio di tale funzione solamente e direttamente al vertice gerarchico identificato nella persona del Presidente del C.d.A.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o "Modello" adottato da Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. è composto da:

- § Parte Generale, che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate;
- § Parte Speciale, contenente l'indicazione delle tipologie di reato e i protocolli da adottare per la prevenzione;
- § Codice Etico e di Comportamento;
- § Sistema disciplinare;
- § Regolamento per il funzionamento dell'organismo di Vigilanza.

1) la Parte Generale, che descrive l'assetto societario e organizzativo di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l., richiama il quadro normativo di riferimento dato dal D.Lgs. 231/2001 e dalle altre disposizioni di settore, si prefigge l'obiettivo

dell'adeguamento ai principi di precauzione dettati al fine di evitare l'insorgere della responsabilità amministrativa dell'Ente in caso di reati commessi da soggetti apicali e/o sottoposti, richiamando anche il Codice Etico e di comportamento, nonché il Sistema disciplinare, attraverso i quali sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione delle attività c.d. "sensibili" da parte della Società;

2) la Parte Speciale, nella quale sono rappresentate e trattate le attività sensibili e i principi specifici e generali di comportamento, al fine di evitare o limitare i rischi di commissione di reati da parte dei soggetti apicali e dei sottoposti;

3) il regolamento dall'Organismo di Vigilanza, che contiene l'indicazione delle procedure specifiche di controllo interno attraverso le quali verificare la situazione attuale delle attività sensibili (*As is analysis*), la valutazione del rischio allo stato attuale (*Risk Assessment*) tramite appropriati questionari sul controllo interno (ICQ), e le azioni per la gestione ed il contrasto dello stesso (*Risk Management*). Le risultanze di tali operazioni sono lo strumento necessario all'Organismo di Vigilanza per redigere ed aggiornare il documento "Analisi delle attività sensibili" o "Mappatura delle aree a rischio". Tali documenti sono per loro natura riservati alla *Governance* della Società e fanno parte di quegli "Specifici Protocolli" che concorrono a fornire il "Carattere esimente" richiesto dal D.lgs. 231/2001.

4. L'APPROCCIO DI SPLENDORINI MOLINI ECOPARTNER S.R.L.

I vertici di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. hanno ritenuto opportuno procedere alla definizione e successiva attuazione del "Modello" impegnandosi a mantenerlo aggiornato nel tempo.

Tale decisione risponde alle seguenti esigenze principali:

- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nei rapporti con i propri clienti;
- garantire la medesima correttezza e trasparenza nella gestione delle attività interne;

- tutelare i soci e in generale gli *stakeholders* (dal rischio di perdite derivanti dall'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa), il lavoro dei propri collaboratori e la reputazione aziendale.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società richiama regole e comportamenti definiti nel più generale sistema di gestione aziendale, integrandoli per alcuni aspetti.

Le attività finalizzate all'adozione del modello sono consistite in:

- analisi e definizione delle attività “sensibili”, cioè delle attività all'interno delle quali è ravvisabile il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e pertanto meritevoli di monitoraggio;
- individuazione delle procedure di regolamentazione delle attività sensibili e delle azioni di miglioramento necessarie a garantire l'adeguamento alle prescrizioni della normativa;
- formalizzazione e diffusione di un “Codice Etico e di Comportamento” che riporti principi e linee di condotta volti a conformare i comportamenti dei destinatari secondo il Modello 231/2001;
- nomina di un Organismo di Vigilanza monocratico, munito di un profilo professionale e personale che garantisca l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta e possa ispirare i propri comportamenti a irreprensibili valori etici e morali, al quale affidare lo specifico compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e curarne l'aggiornamento, rispetto al quale sono garantiti idonei flussi informativi;
- identificazione di iniziative di formazione, informazione e sensibilizzazione del personale, modulate in relazione ai diversi compiti, responsabilità e posizioni organizzative ricoperte;
- definizione del sistema disciplinare collegato all'applicazione del Modello 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza hanno il compito di vigilare sulle necessità di aggiornamento del modello che dovessero derivare

dall'inserimento di nuove ipotesi di reato e/o da adeguamenti organizzativi di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l..

La responsabilità di promuovere l'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è del Consiglio di Amministrazione e dei Consiglieri Delegati.

5. IL MODELLO 231/2001 DI SPLENDORINI MOLINI ECOPARTNER S.r.l.

5.1 L'ANALISI DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

L'analisi delle attività sensibili consiste nell'individuazione e nell'esame di tutti i processi aziendali, allo scopo di verificare:

- § i precisi contenuti e le concrete modalità operative adottate, nonché la ripartizione delle competenze e delle responsabilità;
- § la possibilità che si realizzino le fattispecie di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, è stata condotta un'analisi di tutte le attività aziendali, dei processi direzionali ed operativi e del sistema di controllo interno. Le aree a rischio di commissione di reato sono state identificate attraverso l'esame puntuale della documentazione regolamentare e procedurale definita nell'ambito del sistema di gestione aziendale, integrate da interviste alle figure aziendali rilevanti, come identificate dall'organigramma.

- § individuare le aree, i processi e le attività che risultano interessati da possibili casistiche di reato, compresi tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- § analizzare i rischi potenziali, anche in relazione ad una corretta valutazione delle misure di prevenzione attualmente esistenti e delle necessità di adeguamento/miglioramento;
- § valutare il sistema dei controlli messo in atto dall'azienda allo scopo di limitare o eliminare i rischi individuati.

La mappatura delle attività in cui esiste il potenziale rischio di commissione di reati ha consentito, tra l'altro, di definire in modo maggiormente preciso i comportamenti che devono essere rispettati.

I principi comportamentali rappresentano parte integrante del Codice Etico e di Comportamento.

La metodologia adottata e i risultati dell'attività di analisi sono riepilogati nella parte speciale con riguardo alle singole attività sensibili analizzate.

Tale analisi è oggetto di periodica valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza, al fine di garantirne il costante aggiornamento.

5.2 GLI OBIETTIVI DEL MODELLO

Il Modello 231/2001 di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. ha il principale scopo di definire le regole aziendali volte a indirizzare i comportamenti da tenere nell'ambito delle attività individuate come sensibili. In particolare il Modello si prefigge l'obiettivo di:

- § rendere noto a tutti i collaboratori interni dell'ente che eventuali comportamenti illeciti possono dare luogo a sanzioni penali per il singolo e sanzioni amministrative per la Società;
- § assicurare la correttezza dei comportamenti dei collaboratori (interni ed esterni) di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. e di tutti coloro che operano in nome o per conto dell'ente;
- § rafforzare il sistema dei controlli interni, in modo da prevenire e contrastare la commissione dei reati;
- § manifestare all'esterno le scelte in tema di etica, trasparenza e rispetto della legalità, che da sempre contraddistinguono l'operato di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l.

5.3 I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello 231/2001 è rivolto in primo luogo a tutti gli Amministratori e collaboratori interni, con particolare riferimento a quelli impiegati nelle attività “sensibili”. Le disposizioni sono indirizzate sia ai Soggetti apicali che ai loro Sottoposti, i quali vengono opportunamente formati e/o informati in merito ai contenuti del Modello stesso, per quanto di competenza.

Il Modello si rivolge anche ai soggetti esterni o Parti Terze (persone fisiche e persone giuridiche), nei confronti dei quali, quando possibile, viene raccolto in sede contrattuale l’impegno ad attenersi ai principi e alle regole stabilite quando svolgano attività a favore dell’ente, a pena di risoluzione del rapporto. I destinatari del Modello 231/2001, nello svolgimento delle proprie attività, devono attenersi:

- § alle disposizioni legislative applicabili;
- § alle previsioni dello Statuto Sociale;
- § al Codice Etico e di Comportamento;
- § alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- § alle disposizioni specificatamente previste in sede di attuazione del Modello 231/2001;
- § ai regolamenti e alle procedure interne definite dal sistema gestionale di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l.

6. ORGANIZZAZIONE PER L’ATTUAZIONE DEL MODELLO 231/2001

Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. ritiene che l’adozione e l’attuazione di un efficace Modello 231/2001, oltre che consentire il beneficio dell’esimente previsto dal D.Lgs. 231/2001, possa migliorare il proprio sistema di gestione, limitando così il rischio di comportamenti illeciti capaci di generare effetti negativi sulla reputazione dell’ente o anche solo potenzialmente idonei a causare perdite economiche.

Per questo motivo, il Modello 231/2001 è stato pienamente integrato nel sistema di gestione aziendale, che prevede tra l'altro una pianificazione specifica di interventi formativi e informativi volti all'applicazione concreta delle procedure, delle regole e delle linee di condotta definite all'interno del sistema stesso.

6.1 IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE

Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. ha definito un proprio sistema di gestione aziendale che comprende:

- la formalizzazione di precisi ruoli, responsabilità e deleghe;
- un insieme di regolamenti, procedure e altri documenti di riferimento volti a definire in modo puntuale lo svolgimento delle attività operative, gestionali e direzionali, con divieto assoluto di conferimento di poteri illimitati;
- un sistema di controllo e monitoraggio delle attività, finalizzato a prevenire effetti indesiderati sotto il profilo legale, operativo e gestionale.

In alcuni ambiti aziendali, quale ad esempio la gestione della tutela dell'ambiente, l'Azienda ha adottato un modello di gestione ambientale, andando così oltre a quanto previsto dalla stessa normativa cogente. Altri riferimenti documentali che regolano il sistema di gestione aziendale sono:

- lo Statuto, che rappresenta il documento fondamentale su cui si basa il sistema di *governance* di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. e in cui vengono definiti l'oggetto sociale, lo scopo e le finalità dell'ente, nonché i compiti e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione e dei Soggetti apicali;
- § il Codice Etico e di Comportamento;
- § le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- § la documentazione del sistema di gestione, che comprende tra l'altro: - l'organigramma e il funzionigramma aziendale; - il sistema delle deleghe attribuite ai Consiglieri Delegati; - le procedure del sistema di gestione;

- il Documento di valutazione dei rischi (DVR) e in generale tutta la documentazione relativa alla gestione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- le linee guida UNI-INAIL in materia antinfortunistica;
- le procedure per la gestione della *privacy* e della sicurezza delle informazioni;
- altri documenti di dettaglio (quali ad esempio gli ordini di servizio) che regolamentano specifici ambiti di attività;

In sede di analisi delle attività sensibili si è proceduto a verificare la rispondenza del modello di gestione aziendale e della relativa documentazione ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, con specifico riferimento all'art. 6, comma 2, lettere a), b) e c).

6.2 I POTERI: DELEGHE E PROCURE

I poteri e le deleghe sono definiti dallo Statuto e/o dal Consiglio di Amministrazione e resi noti a tutte le Unità organizzative coinvolte, nonché, quando necessario, ai terzi.

Le varie fasi del processo decisionale sono documentate e verificabili.

Al fine di garantire la procedimentalizzazione delle attività aziendali nella società devono trovare puntuale applicazione i seguenti principi:

- esatta delimitazione dei poteri, con divieto assoluto di attribuzione di poteri illimitati;
- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate;
- segregazione di poteri fra coloro che agiscono per conto della società e coloro cui spetti il dovere di controllo sulle attività espletate.

Sulla scorta di detti principi, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, ai fini della prevenzione dei reati.

Per delega deve intendersi quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti.

Per procura deve, invece, intendersi il negozio giuridico unilaterale a mezzo del quale la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in nome e per conto della stessa. Sia le deleghe che le procure devono sottostare ai seguenti requisiti:

- devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità;
- devono essere definiti i poteri conferiti, anche di spesa (adeguati alle funzioni svolte), precisandone i limiti;
- a ciascuna procura che importi potere di rappresentanza deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- devono essere predefiniti i casi di decadenza dai poteri conferiti;
- devono essere periodicamente aggiornate.

L'attribuzione delle deleghe e procure rappresenta la soluzione adottata dalla Società per assicurare una procedimentalizzazione delle attività aziendali e garantire maggiore flessibilità operativa.

Mentre le procure sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di quelle attività che impegnano la Società nei confronti di terzi, le deleghe sono conferite per l'esplicazione di quelle prestazioni aventi unicamente operatività all'interno del contesto aziendale.

L'organo aziendale preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e le procure è il Consiglio di Amministrazione.

Le deleghe e le procure sono sempre a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, affinché quest'ultimo possa effettuare un controllo periodico sulle stesse circa il regolare utilizzo, e la perdurante coerenza con il sistema organizzativo aziendale.

All'esito di tali verifiche l'Organismo di Vigilanza può raccomandare l'organo preposto (il Consiglio di Amministrazione) ad adottare eventuali modifiche che tengano conto dei possibili cambiamenti organizzativi della struttura societaria, ovvero qualora non vi sia più corrispondenza con i poteri di rappresentanza

conferiti al delegato, oppure siano riscontrate delle anomalie nell'esercizio dei poteri delegati. Di seguito si riporta l'elenco delle deleghe e delle procure esistenti.

Si tratta di un elenco aggiornato alla data di adozione del presente Modello e per ogni potere di firma che dovesse essere conferito successivamente, sarà compito del Consiglio di Amministrazione curarne l'informazione nei riguardi dell'Organismo di Vigilanza, circa l'avvenuto conferimento.

Armando Splendorini	<ul style="list-style-type: none"> potere disgiunto di amministrazione e rappresentanza in giudizio e in trattative stragiudiziali, esclusi gli atti di cui all'art. 2475, comma 5 c.c. e i seguenti: a) assunzione o modifica di finanziamenti, leasing, richiesta di fidejussioni e operazioni che comportino, comunque, l'assunzione di debiti per un importo superiore a Euro 200.000 (nell'ambito di un'unica operazione o di più operazioni tra loro correlate); b) assunzione di obbligazioni o effettuazione di spese o investimenti non previste dal budget approvato per un importo superiore singolarmente a Euro 200.000 (duecentomila) e cumulativamente a Euro 400.000 (quattrocentomila) in un
---------------------	--

	<p>esercizio; c) acquisto e cessione, a qualsiasi titolo, di beni immobili e diritti reali immobiliari, aziende e rami d'azienda, partecipazioni in società o altri enti; d) acquisto, cessione, a qualsiasi titolo, costituzione di vincoli o conferimento in licenza di marchi, brevetti o altri diritti di proprietà intellettuale; e) effettuazione di operazioni con Parti Correlate; f) affitto di azienda o di rami d'azienda; g) costituzione di joint-venture.</p> <ul style="list-style-type: none"> • poteri di amministrazione e rappresentanza quale delegato in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • poteri di amministrazione e rappresentanza quale delegato in materia ambientale
Nicola Splendorini	<p>potere disgiunto di amministrazione e rappresentanza in giudizio e in trattative stragiudiziali, esclusi gli atti di cui all'art. 2475, comma 5 c.c. e i seguenti:</p> <p>a) assunzione o modifica di finanziamenti, leasing, richiesta di fideiussioni e operazioni che</p>

	<p>comportino, comunque, l'assunzione di debiti per un importo superiore a Euro 200.000 (nell'ambito di un'unica operazione o di più operazioni tra loro correlate);</p> <p>b) assunzione di obbligazioni o effettuazione di spese o investimenti non previste dal budget approvato per un importo superiore singolarmente a Euro 200.000 (duecentomila) e cumulativamente a Euro 400.000 (quattrocentomila) in un esercizio;</p> <p>c) acquisto e cessione, a qualsiasi titolo, di beni immobili e diritti reali immobiliari, aziende e rami d'azienda, partecipazioni in società o altri enti;</p> <p>d) acquisto, cessione, a qualsiasi titolo, costituzione di vincoli o conferimento in licenza di marchi, brevetti o altri diritti di proprietà intellettuale;</p> <p>e) effettuazione di operazioni con Parti Correlate;</p> <p>f) affitto di azienda o di rami d'azienda;</p> <p>g) costituzione di joint-venture.</p>
--	--

6.3 IL PROCESSO DECISIONALE

Nel corso delle attività di analisi del sistema di gestione aziendale, è stato verificato il grado di copertura delle procedure applicate (o in assenza delle prassi

operative) rispetto alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, valutandone in particolare l'idoneità a prevenire eventuali comportamenti illeciti.

Per quanto attiene specificatamente la formazione e l'attuazione del processo decisionale, il controllo è efficacemente garantito da particolari modalità comportamentali che privilegiano sempre la condivisione delle informazioni e il lavoro di gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la costituzione di un Organismo di Vigilanza in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- § verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello 231/2001, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto, gli *standard* di comportamento e le procedure formalmente previste dal Codice di Comportamento e dal sistema di gestione aziendale;
- § presidiare l'attualità del Modello 231/2001, formulando, quando necessario, proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti;
- § assicurare il periodico aggiornamento dell'analisi delle attività sensibili, quando necessario;
- § rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dalle attività di verifica, dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni;
- § informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, in merito alle violazioni accertate del Modello 231/2001 che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- § collaborare alle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del Modello 231/2001;

§ predisporre un'efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;

§ riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza. A garanzia di tali principi, l'Organismo è collocato in posizione gerarchica di vertice della società, riportando e rispondendo direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, senza essere soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento ("Regolamento dell'Organismo di Vigilanza"), che viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo è altresì assegnato un proprio *budget* di spesa, proposto dall'Organismo stesso, del quale disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

7. INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i componenti degli Organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori esterni di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. sono tenuti a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, qualora vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o a violazioni delle prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo definito dalla Società. Le segnalazioni devono essere in forma scritta e non anonima. L'Organismo di Vigilanza assicura i segnalanti contro ogni forma di discriminazione, garantendo la riservatezza dell'identità.

Per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie, la Società garantisce all'Organismo di Vigilanza:

- § l'accesso, presso qualsiasi struttura aziendale, alle informazioni, documenti e/o dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti attribuiti;
 - § la trasmissione all'Organismo stesso dei flussi informativi richiesti;
 - § la trasmissione delle comunicazioni pervenute agli amministratori, dirigenti e collaboratori inerenti l'avvio di eventuali procedimenti giudiziari a loro carico;
 - § la trasmissione, ove richiesto dall'Organismo di Vigilanza, dei rapporti predisposti da soggetti interni od esterni nell'ambito delle attività di verifica e controllo;
 - § la facoltà di promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e di proporre le eventuali sanzioni previste dal sistema disciplinare della Società.
- La mancata trasmissione delle informazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza rappresenta, per i dirigenti e collaboratori interni, un inadempimento lavorativo sanzionabile in base a quanto stabilito dal sistema disciplinare.

La Società si impegna inoltre ad assicurare idonei canali di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza, per consentire le segnalazioni di eventuali notizie relative alla commissione, o tentativi di commissione, dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e/o violazione del Modello 231/2001 e/o del Codice Etico e di Comportamento.

8. LINEE DI CONDOTTA

I principi e le linee di condotta adottate da Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. sono riportate all'interno del Codice Etico e di Comportamento.

Il Codice Etico e di Comportamento si ispira ai seguenti principi etici e comportamentali generali:

- § la Società riconosce la legalità, intesa come rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, come principio primo e imprescindibile a cui orientare i

propri comportamenti e quelli di tutti i soggetti che operano per conto di essa a qualsiasi titolo;

- § ogni operazione rilevante deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e coerente;
- § tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dall'ente nello svolgimento delle proprie attività sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità, nonché alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti, le procedure e i regolamenti interni;
- § pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti;
- § non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Inoltre, con specifico riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Codice Etico e di Comportamento e i documenti del sistema di gestione aziendale contengono indicazioni che si riferiscono alla prevenzione dei rischi, alla loro valutazione, alla programmazione della prevenzione, all'adeguamento dell'ambiente di lavoro ed alla formazione del personale.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'introduzione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel Modello 231/2001 costituisce un aspetto fondamentale nella gestione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni si applicano in caso di violazione delle disposizioni del Modello, indipendentemente dalla commissione o meno del reato e dall'esito dell'eventuale

procedura penale avviata dall'Autorità giudiziaria. L'adeguatezza del sistema disciplinare è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il sistema disciplinare di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari nel rispetto delle procedure interne, nonché di quanto previsto dalla normativa cogente e dalla contrattazione collettiva.

9.1 RAPPORTI CON GLI AMMINISTRATORI E RELATIVE MISURE APPLICABILI

Ai Consiglieri di Amministrazione viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello 231/2001 e del Codice Etico e di Comportamento, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

In caso di inadempienza, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione per l'attivazione delle opportune iniziative (tra le quali ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, allo scopo di mettere in atto i provvedimenti ritenuti più adeguati o, nel caso di amministratori, la revoca di deleghe eventualmente conferite).

9.2 RAPPORTI CON I DIRIGENTI E RELATIVE MISURE APPLICABILI

All'interno delle lettere di assunzione viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del dirigente in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello 231/2001 e dal D.Lgs. 231/2001.

In caso di violazione si procede al deferimento del dirigente davanti al Consiglio di Amministrazione per l'applicazione dei provvedimenti ritenuti consoni, in conformità a quanto previsto dalla normativa, fino ad arrivare al licenziamento per giusta causa senza preavviso nei casi più gravi.

Le sanzioni e la possibile richiesta di risarcimento danni sono correlate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale presenza di procedimenti disciplinari, alla volontarietà e gravità del comportamento, intendendo con ciò il livello di rischio a cui l'azienda può ritenersi esposta, ai sensi del d.lgs. 231/2001, a seguito della condotta vietata.

L'azienda provvede, con lettera integrativa della regolamentazione del rapporto individuale, di competenza del Consiglio di Amministrazione e sottoscritta per accettazione, a prevedere gli inadempimenti ritenuti rilevanti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

9.3 RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

Per i dipendenti, la violazione delle misure indicate nel Modello 231/2001 costituisce un inadempimento contrattuale sanzionabile.

In tale direzione è stato emanato specifico ordine di servizio diretto a collegare le disposizioni contenute nel codice disciplinare già adottato dall'Azienda (in conformità con quanto disposto dalla Legge 20.5.1970 n. 300) e il sistema disciplinare previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

All'interno delle lettere di assunzione viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del lavoratore in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello 231/2001 e dal Codice Etico e di Comportamento.

Il sistema sanzionatorio si ispira ai seguenti principi:

- § immediatezza e tempestività della contestazione della violazione;
- § concessione di termini precisi per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata;
- § proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione.

Il sistema disciplinare attualmente adottato da Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. è in linea con le previsioni dei contratti di lavoro applicabili ed è munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, in caso di inosservanza rispetto alle previsioni contenute nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni, verranno applicate le seguenti sanzioni:

a) Censura:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne del Modello 231/2011 o adozione di una condotta negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza o mancata segnalazione, da parte dei preposti, di piccole irregolarità commesse da altri appartenenti al personale.

b) Multa:

- carenze punibili con la censura ma che, per motivazioni specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore gravità (violazione ripetuta delle procedure interne previste dal Modello 231/2001);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale;
- ripetuta carente segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

c) Sospensione dal servizio per un periodo non superiore a 20 giorni:

- mancata osservanza delle procedure interne indicate nel Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello, che abbiano comportato un danno all'azienda o l'abbiano esposta ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare per essa conseguenze negative;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da provocare danno all'azienda o da esporla ad una situazione oggettiva di pericolo o tali da determinare per essa riflessi negativi.

d) Proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga:

- falso o reticenza, in caso di inchiesta su irregolarità di servizio, allo scopo di occultare la verità;
- rifiuto di obbedire a precisi ordini di superiori, compresi quelli che richiamano o sono attinenti alle regole e comportamenti riportati nel Modello 231/2001;
- calunnie o diffamazioni verso l'Azienda, che possano recare un danno reputazionale o allo stesso servizio erogato.

e) Retrocessione:

- violazione delle prescrizioni previste dal Modello 231/2001 con un comportamento tale da prefigurare un' ipotesi di reato sanzionata dal D.lgs. 231/2001.

f) Destituzione in caso di comportamento in chiara violazione delle prescrizioni previste dal Modello 231/2001 e inequivocabilmente diretto alla realizzazione di un reato previsto dal D.lgs. 231/2001, tale da portare alla possibile applicazione a carico dell'azienda delle sanzioni previste dal decreto stesso, riferibile a carenze di gravità tale da far mancare la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non permettere comunque la continuazione, nemmeno temporanea, del rapporto stesso.

9.4 RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO, PARASUBORDINATI E LAVORATORI INTERINALI

Per i lavoratori dipendenti a tempo determinato, parasubordinati e lavoratori interinali, il mancato rispetto delle singole regole comportamentali previste dal Modello 231/2001 è da considerarsi come illecito disciplinare.

In riferimento alle sanzioni irrogabili si applica l'art. 7 della Legge 20.5.1970 n. 300 e l'art. 68 del Contratto Collettivo Nazionale dell'industria alimentare, che descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda dell'importanza assunta dalle singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la realizzazione dei fatti stessi in base alla loro gravità.

Il Modello 231/2001 presenta un essenziale rimando alle categorie di fatti sanzionabili previsti dal sistema sanzionatorio sopra citato, con lo scopo di riportare le eventuali violazioni del Modello nelle fattispecie già individuate dalle predette disposizioni.

Splendorini Molini Ecopartner S.r.l., in qualità di Ente che esercita direzione e vigilanza sulle predette categorie di lavoratori, allo scopo di collegare direttamente tale sistema disciplinare vigente a quello introdotto ai sensi del D.lgs. 231/2001, prevede l'emanazione di specifico ordine di servizio, diretto a prescrivere che le disposizioni contenute nel Modello sono qualificate come illeciti disciplinari.

Nello specifico, in caso di mancato rispetto delle previsioni contenute nel Modello 231/2001, in proporzione alla gravità delle infrazioni, verranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) Biasimo inflitto verbalmente in caso di lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure previste dal Modello 231/2001;
- b) Biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle inosservanze previste al punto a), e/o tolleranza o mancata segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;
- c) Multa per le ipotesi di carenze sanzionabili con il biasimo inflitto per iscritto ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore gravità (ripetuta violazione delle procedure interne previste dal Modello 231/2001); ovvero in caso di mancata segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale, ovvero ancora in caso di ripetuta mancata segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale;

Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni, quale conseguenza della mancata osservanza delle procedure interne indicate nel Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello, che abbiano comportato un danno all'azienda o l'abbiano esposta ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare per essa conseguenze negative, ovvero

in caso di omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da provocare danno all'azienda o da esporla ad una situazione oggettiva di pericolo o tali da determinare per essa riflessi negativi;

e) Licenziamento senza preavviso nell'ipotesi di comportamento in chiara violazione delle prescrizioni previste dal Modello 231/2001 e inequivocabilmente diretto alla realizzazione di un reato previsto dal D.lgs. 231/2001, tale da portare alla possibile applicazione a carico dell'azienda delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001, riferibile a carenze di gravità tale da far mancare la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non permettere comunque la continuazione, nemmeno temporanea, del rapporto stesso.

Si precisa che, con riferimento al lavoro somministrato (agenzie di lavoro interinale), Splendorini Molini Ecopartners S.r.l., dopo aver accertato la condotta sanzionabile, procederà con la comunicazione al somministratore di tutti gli elementi che saranno oggetto di formale contestazione da parte di questi al lavoratore.

9.5 RAPPORTI CON PARTI TERZE: COLLABORATORI ESTERNI, PROFESSIONISTI, CONSULENTI E RELATIVE MISURE APPLICABILI

All'interno dei contratti stipulati con collaboratori esterni, consulenti e professionisti viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del collaboratore autonomo o parasubordinato in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello 231/2001 e tali da comportare il rischio di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001. In particolare nei contratti stipulati da Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. con i propri collaboratori esterni, consulenti e professionisti sono inserite clausole risolutive espresse che prevedono la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto di adire l'Autorità giudiziaria per il risarcimento del danno, allorché la condotta della controparte causi un danno per la Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle sanzioni indicate all'interno del D.Lgs. 231/2001.

La Società si impegna a mettere a disposizione dei soggetti sopra indicati la relativa documentazione, in modo da consentire il puntuale rispetto dei principi e dei comportamenti definiti dal Modello adottato.

9.6 RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA E RELATIVE MISURE APPLICABILI

Qualora uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza commetta accertata violazione del Modello 231/2001 o del Codice Etico e di Comportamento, ovvero ometta di adempiere ai propri doveri di vigilanza stabiliti dalla legge, nonché agli obblighi e ai compiti previsti dal Regolamento dell'Organismo stesso, il Consiglio di Amministrazione valuta la necessità di procedere con opportune misure, coerentemente con lo stato ed il profilo dello stesso.

10. DIFFUSIONE DEL MODELLO 231/2001

Il Modello 231/2001 di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l. è portato a conoscenza di tutti i destinatari interni attraverso interventi di comunicazione e diffusione modulati in base alle responsabilità ricoperte nell'ambito dell'organizzazione e al diverso livello di coinvolgimento nelle aree di attività a rischio.

Tali interventi di comunicazione e diffusione vengono opportunamente registrati e documentati. L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua ed è affidata al Consiglio di Amministrazione che opera con il supporto dell'Organismo di Vigilanza. In particolare deve essere garantita:

§ la comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello a tutte le risorse in organico alla società mediante l'affissione della medesima comunicazione in tutti i luoghi aziendali suscettibili d'assemblamento da parte dei lavoratori; in detta comunicazione deve essere riportata l'indicazione del luogo ove il Modello potrà essere consultato, con l'invito a prenderne visione;

- § l'esposizione permanente del Modello in formato elettronico mediante inserimento sul sito *internet* della Società (limitatamente alla parte generale), con possibilità di *download* del file elettronico;
- § l'esposizione permanente del Modello in formato cartaceo presso gli uffici amministrativi della Società;
- § la consegna di copia cartacea integrale del Modello al personale direttivo e/o con funzioni di rappresentanza della Società, nonché a tutti i soggetti apicali, mediante sottoscrizione di ricevuta in consegna;
- § i soggetti apicali sono anche invitati a rilasciare una dichiarazione di presa visione e conoscenza del Modello in tutte le sue parti, con l'impegno ad osservarlo e a non tenere condotte che possano esporre la Società alla responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001;
- § i neo-assunti sono avvertiti direttamente nella lettera di assunzione circa l'esistenza del presente Modello e, qualora si tratto di soggetti apicali, è prevista la consegna materiale del Modello con dichiarazione di assunzione di responsabilità all'osservanza dei principi in esso contenuti;
- § la comunicazione a tutti i soggetti aziendali, anche a mezzo diffusione sul sito *internet* della Società, dei successivi aggiornamenti e modifiche del Modello.

Particolare cura viene dedicata alla formazione dei soggetti apicali e dei sottoposti, con specifico riguardo ai neo-assunti e ai nuovi collaboratori, ai quali viene fornita una raccolta informativa con il fine di assicurare le conoscenze di primaria rilevanza. La Società si preoccupa di raccogliere da tali soggetti una dichiarazione sottoscritta in cui si attesta di aver ricevuto e di conoscere i contenuti della formazione ricevuta.

11. RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231/2001

Il Modello 231/2001 viene riesaminato dall'Organismo di Vigilanza, il quale riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione dei risultati di tale riesame.

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione le necessità di aggiornamento del Modello 231/2001 e collabora con esso nell'apportare le opportune variazioni.

La Società si impegna comunque a procedere all'adeguamento tempestivo del modello nei casi in cui:

- siano introdotti nel D.Lgs. 231/2001 nuovi reati rilevanti per le attività di Splendorini Molini Ecopartner S.r.l.;
- siano apportate significative variazioni all'organizzazione e/o al sistema dei poteri e delle deleghe;
- vengano avviate nuove attività che possano risultare "sensibili" al rischio di commissione dei reati in base a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni;
- emergano carenze nel Modello 231/2001, tali da suggerirne un immediato adeguamento.