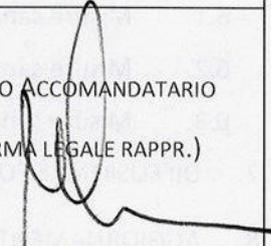


**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

secondo il D. Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

PRIMA ADOZIONE D.D.	STATO REVISIONI N.	ADOZIONE ULTIMA REVISIONE D.D.	APPROVAZIONE
06/2017	01	04/2023	SOCIO ACCOMANDATARIO (FIRMA LEGALE RAPPR.) 

1. PREMESSA

1.1. Stato degli aggiornamenti del Modello di Organizzazione e Gestione di F.I.R. Sas di F.I.R. Servizi srl Società Benefit

In data 12/04/2023 F.I.R. Sas di F.I.R. Servizi srl Società Benefit ha adottato il presente documento. Di seguito verranno annotate le principali novità introdotte con le varie revisioni, secondo il seguente schema:

n. di revisione / data / principali modifiche apportate al documento

Sono considerati **Sottoposti** tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza del soggetto Apicale:

- ❖ Dipendenti;
- ❖ Collaboratori.

Benché svolgano in autonomia la propria attività, si ritiene in ogni caso che **Consulenti** e **Fornitori** siano tenuti ad attenersi a quanto previsto dal Codice etico qualora svolgano attività per **F.I.R. Sas di F.I.R. Servizi srl Società Benefit** che possono avere riflessi all'esterno. Ad essi si applicano, al pari dei dipendenti, le sanzioni di cui al **Sistema disciplinare**.

I vari soggetti sono diversamente tenuti a conoscere e rispettare quanto previsto dai documenti di cui si compone il MOG, a seconda del rapporto con la Società e delle funzioni svolte.

1.3. Fonti normative di riferimento e rapporto gerarchico

Il presente documento è parte del sistema documentale organizzativo-gestionale di **F.I.R. Sas di F.I.R. Servizi srl Società Benefit**

Con riferimento al rapporto con le altre **fonti normativo-regolamentari interne** esso si colloca in tale posizione:



Con riferimento alle **fonti normativo-regolamentari esterne**, il presente MOG è stato adottato, nel rispetto:

- ❖ del D. Lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti, in base al quale la Società può in astratto dover rispondere *ex decreto cit.* nei casi in cui una persona (operante per **F.I.R. Sas di F.I.R. Servizi srl Società Benefit** con un ruolo di apicale o sottoposto) commetta uno dei c.d. reati-presupposto (indicati in un elenco in costante espansione) nell'interesse o vantaggio di **F.I.R. Sas di F.I.R. Servizi srl Società Benefit** stessa;

Si evidenzia inoltre che all'inizio del 2017 il Gruppo FIR ha avviato un'attività imprenditoriale di autodemolizioni e vendita ricambi di veicoli, rilevando licenze e autorizzazioni da una società storica di Rovereto. L'attività è svolta in un nuovo sito produttivo (capannone 3) situato a fianco della sede principale. Sono attualmente in corso le attività di integrazione del nuovo settore nei sistemi di gestione per la qualità e l'ambiente.

In FIR, il **trasporto e la movimentazione dei rifiuti** vengono effettuati solo da vettori specializzati e regolarmente autorizzati, dotati di Black Box, attivi col Sistri, il Sistema di Controllo di Tracciabilità dei Rifiuti, e omologati per il trasporto in ADR. FIR Trasporti Sas è l'azienda del Gruppo che si occupa della movimentazione.

Il parco mezzi dedicato al trasporto di rifiuti speciali è ampio e risponde all'esigenza di movimentazione di diversi tipologie di rifiuti:

- rifiuti speciali;
- rifiuti speciali solidi e liquidi;
- metalli ferrosi e non ferrosi;
- rifiuti solidi assimilabili agli urbani;
- carta e cartone.

I mezzi a disposizione per il trasporto e la movimentazione sono:

- autotreni attrezzati con containers scarrabili;
- bilici con vasche a tenuta;
- scarrabili con sponda idraulica;
- furgoni.

Per il **trasporto transfrontaliero dei rifiuti**, FIR ha aperto notifiche dirette con impianti di smaltimento e recupero stranieri; questo permette una riduzione delle filiere e un conseguente vantaggio economico per il cliente.

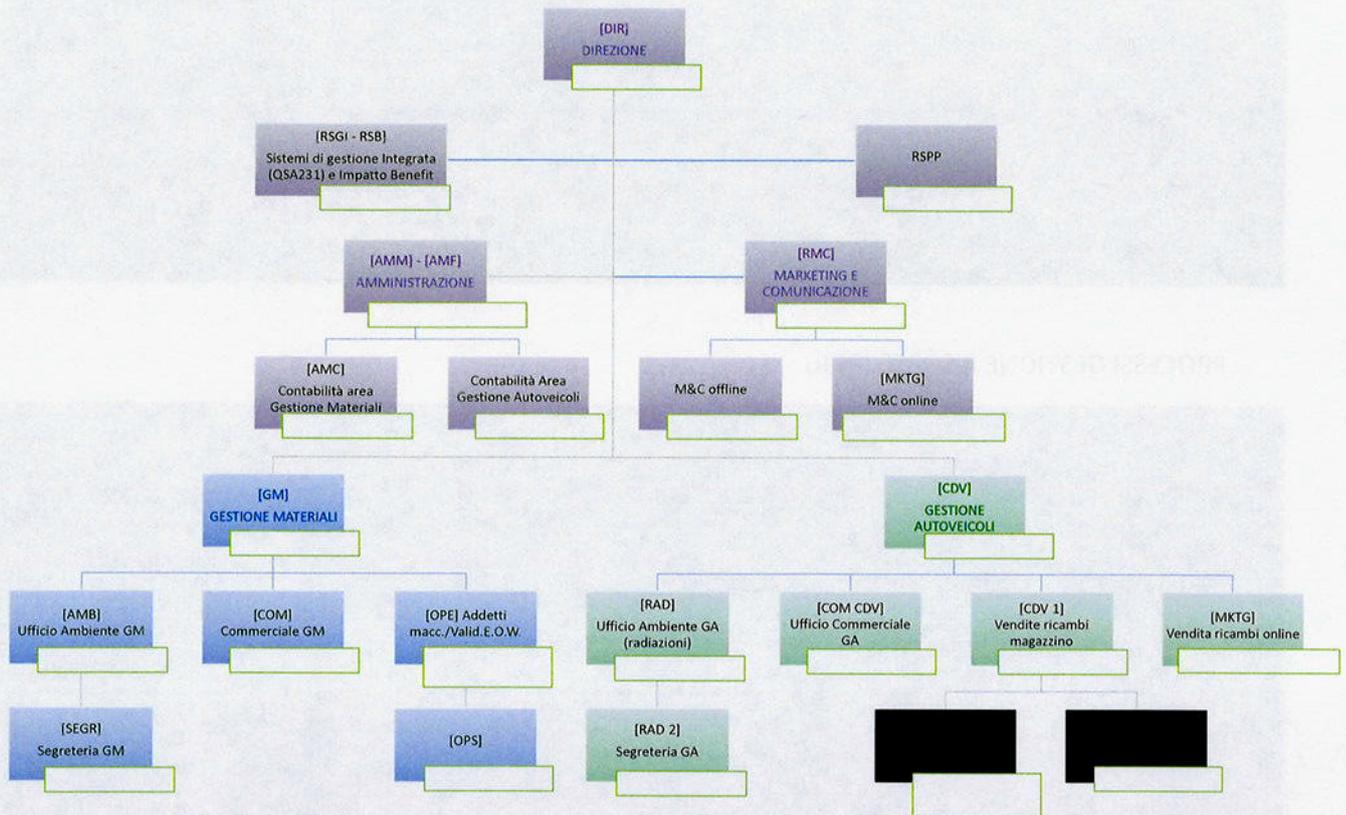
Nel rispetto delle norme vigenti per il trasporto dei rifiuti all'estero, il Gruppo FIR offre:

- Assistenza chiavi in mano: FIR si occupa dell'apertura della notifica e dell'iter di approvazione.
- Stipula delle fidejussioni a favore del Ministero dell'Ambiente, a garanzia del corretto trasporto e smaltimento.
- Prelevamento dei rifiuti speciali dagli impianti di produzione e dai siti di bonifica e successivo trasporto.
- Smaltimento e/o recupero, con rilascio del certificato di avvenuto smaltimento e/o recupero.
- Assistenza nella compilazione della documentazione necessaria al trasporto.

I rifiuti soggetti a spedizioni transfrontaliere vengono avviati ai seguenti trattamenti:

- Incenerimento rifiuti solidi e liquidi (vernici, traversine, ecc.).
- Trattamento chimico/fisico per rifiuti solidi e liquidi D9.
- Discariche per rifiuti: Eternit, terreni da bonifica, lana di roccia, lastre di amianto, ballast.
- Trattamento biologico di fanghi e terreni.

Il Gruppo FIR, oltre ad essere **in possesso di tutte le necessarie autorizzazioni connesse ai servizi svolti**, opera secondo **sistemi di gestione certificati** alle norme internazionali UNI EN ISO 9001 (Sistemi di Gestione per la Qualità) e UNI EN ISO 14001 (Sistemi di Gestione Ambientale) UNI EN ISO 45001 (Sistema Gestione



2.3.2. Processi interni

Molteplici sono i processi aziendali di *F.I.R. Sas di F.I.R. Servizi srl Società Benefit* (intesi quali sequenze di attività poste in essere per il raggiungimento di un determinato obiettivo) potenzialmente sensibili alla commissione dei reati 231/2001.

Per l'analisi di dettaglio si rinvia al documento *Analisi Aziendale* (di cui all'allegato 1), mentre di seguito si pubblica un estratto dei principali processi mappati

PROCESSI GESTIONE MANAGERIALE (PGM)

GESTIONE OPERAZIONI E ADEMPIMENTI SOCIETARI (comunicazioni, bilancio, adempimenti fiscali)
GESTIONE CONTENZIOSO
GESTIONE DEI FLUSSI ECONOMICO-FINANZIARI
GESTIONE RAPPORTI INFRAGRUPPO
GESTIONE STRATEGICA AZIENDALE

PROCESSI CORE BUSINESS (PCB)

Parte Generale

3. ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi di commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 è stata condotta prendendo come riferimento le attività poste in essere nei processi aziendali.

L'attività è dettagliatamente riportata nel file Excel *Analisi Aziendale e dei Rischi*.

L'analisi è stata condotta sulla base dei seguenti parametri.

Preliminarmente con riferimento a ciascun reato presupposto è stata fatta una preliminare valutazione per individuare se il rischio è:

- a) PRESENTE;
- b) ASSENTE; o
- c) IRRILEVANTE (vale a dire quando l'ipotesi di realizzazione è talmente remota da potersi ritenere non apprezzabile).

Il seguente metodo di valutazione è stato applicato con riferimento ai reati il cui rischio è risultato PRESENTE

DEFINIZIONI DI RISCHIO		
	valore	significato
I = Incidenza (in base all'incidenza dell'attività con riferimento al core business)	1	L'attività è di minimo rilievo per la Società
	2	L'attività è funzionale allo svolgimento del core business ma non ha caratteri di indispensabilità
	3	L'attività è indispensabile per lo svolgimento del core business della Società
	4	L'attività costituisce il core business della Società o ha un alto rischio intrinseco
V = Vulnerabilità (in base a eventuali precedenti e all'esistenza di procedure e prassi che regolano l'attività stessa)	1	bassa - non ci sono stati precedenti critici (che avrebbero potuto sfociare nella commissione dell'illecito 231) e l'attività è disciplinata da procedure adeguate
	2	medio bassa - non ci sono stati precedenti critici (che avrebbero potuto sfociare nella commissione dell'illecito 231) e l'attività è disciplinata da prassi/procedure da implementare
	3	medio alta - non ci sono precedenti critici (che avrebbero potuto sfociare nella commissione dell'illecito 231) ma l'attività è disciplinata da prassi o da procedure non idonee
	4	alta - ci sono stati precedenti critici (che sono sfociati/avrebbero potuto sfociare nella commissione dell'illecito 231)
Valore del rischio:	La quantificazione del rischio residuo è calcolata moltiplicando l'Incidenza (I) per la Vulnerabilità (V); v. grafico a lato. Più alto sarà il valore, maggiore sarà l'attenzione da prestare al processo/attività.	

f. REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI
	GESTIONE DEGLI ASPETTI COMMERCIALI AUTOVEICOLI N.B. E-commerce
	GESTIONE DEGLI ASPETTI COMMERCIALI RIFIUTI (ferro e altri materiali)
	GESTIONE DELLA CONTABILITA' GENERALE (Flusso attivo e passivo)
	GESTIONE OMAGGI, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI
	GESTIONE OPERAZIONI E ADEMPIMENTI SOCIETARI (comunicazioni, bilancio, adempimenti fiscali)
	GESTIONE RAPPORTI INFRAGRUPPO
	GESTIONE SPESE DI RAPPRESENTANZA/RIMBORSI SPESE
i. DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES)	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
	GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO
k. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES)	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
	GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO
	PROCESSO "PRODUTTIVO E GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE - AUTODEMOLIZIONI
	PROCESSO "PRODUTTIVO E GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE - FERRO E ALTRI MATERIALI
l. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTO RICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES)	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI
	GESTIONE DELLA CONTABILITA' GENERALE (Flusso attivo e passivo)
	IMPORTAZIONI/ESPORTAZIONI
m. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES)	MARKETING E COMUNICAZIONI
n. REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES)	GESTIONE ASPETTI AMBIENTALI
	PROCESSO "PRODUTTIVO E GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE - AUTODEMOLIZIONI
	PROCESSO "PRODUTTIVO E GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE - FERRO E ALTRI MATERIALI
o. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE (ART. 25 DUDECIES)	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
r. REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUIESDECIES)	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI
	GESTIONE DEI FLUSSI ECONOMICO-FINANZIARI
	GESTIONE DELLA CONTABILITA' GENERALE (Flusso attivo e passivo)
	GESTIONE OMAGGI, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI
	GESTIONE OPERAZIONI E ADEMPIMENTI SOCIETARI (comunicazioni, bilancio, adempimenti fiscali)
	GESTIONE SPESE DI RAPPRESENTANZA/RIMBORSI SPESE
s. REATI DOGANALI (ART. 25 SEXIESDECIES)	IMPORTAZIONI/ESPORTAZIONI
v. rischi dell'Area	GESTIONE DEGLI ASPETTI COMMERCIALI AUTOVEICOLI N.B. E-commerce
	GESTIONE DEGLI ASPETTI COMMERCIALI RIFIUTI (ferro e altri materiali)
	MARKETING E COMUNICAZIONI

Sistema informativo - i sistemi informativi utilizzati nella gestione dei processi sensibili devono recepire le disposizioni aziendali e devono disporre di profili di accesso configurati sulle funzioni interne in base a competenze, poteri, responsabilità.

Deve inoltre essere prevista un'attività di periodico monitoraggio sugli accessi e le modalità di utilizzo del sistema informativo.

Gestione loghi, marchi, altro materiale soggetto a diritto d'autore - la creazione e l'utilizzo di loghi/marchi/altro materiale soggetto a diritto d'autore (es. foto/video promozionali) deve avvenire nel rispetto dei diritti di proprietà di terzi.

Formalizzazione delle attività di verifica - deve essere garantita tracciabilità ai controlli effettuati dalle varie funzioni a ciò deputate (a qualsiasi livello).

4.2. Protocolli Specifici

I protocolli devono essere attuati nelle attività sensibili individuate nell'Analisi dei Rischi e di essi si deve tener conto nella creazione delle procedure operative che regolano i processi a rischio

Clausola 231 - negli accordi/contratti con fornitori/partner/consulenti deve essere inserita una specifica clausola secondo la quale la controparte si impegna ad agire per la Società nel rispetto dei principi di cui al Codice Etico (ed eventuali altri documenti, ove applicabili), prevedendo in caso contrario la possibilità per la Società di risolvere il contratto e chiedere il risarcimento dell'eventuale danno subito.

Modalità di pagamento/incasso definite - la Società definisce in modo chiaro le modalità di pagamento verso terzi (bonifici, carte di credito ...) e le modalità di ricezione di pagamenti da terzi.

In linea generale l'utilizzo di contanti è molto limitato; in ogni caso ciascuna operazione deve essere accuratamente registrata.

I pagamenti (in entrata e uscita) devono essere effettuati attraverso istituti di credito riconosciuti e affidabili.

L'incasso di somme provenienti da Istituti di Credito sconosciuti, situati in Paesi "a rischio" o, in ogni caso, considerati inaffidabili, rendono necessari accertamenti sull'origine delle somme. Nel caso in cui tale indagine non sia possibile e via siano comunque fondati sospetti sulla legittima provenienza del pagamento, il pagamento dev'essere respinto e l'operazione sospetta segnalata.

Modalità di approvvigionamento definite - le scelte relative alla modalità di approvvigionamento devono essere formalizzate e autorizzata dalla funzione interna dotata dei relativi poteri; le attività successive, sino alla stipula del contratto, devono essere poste in essere dalle varie funzioni, secondo i relativi poteri e le conseguenti responsabilità.

Devono inoltre essere rispettati i seguenti principi: trasparenza, libera concorrenza, attenzione alla qualità dei beni e servizi acquistati (v. valutazione della controparte/fornitore).

Valutazione della controparte/fornitore - La controparte è soggetta a valutazione preliminare e in corso di contratto.

Monitoraggio software, programmi, applicazioni - sono definite le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e le attività di controllo su software, programmi, applicazioni informatiche installate su tali dispositivi, al fine di verificare che non vengano scaricate applicazioni potenzialmente utili alla commissione di attività illecite e / o contrarie alle disposizioni aziendali definite (es. scaricare programmi non licenziati, manomettere il sistema informatico di terzi, accedere impropriamente al sistema dei pagamenti interno per finanziare la commissione di reati 231).

Monitoraggio dei sistemi informatici - sono definite le regole di accesso ai sistemi informatici, secondo il criterio della segregazione delle azioni possibili sulla base di autorizzazioni secondo le funzioni ricoperte. Sono previste attività di monitoraggio periodico sulla correttezza dell'utilizzo del sistema e degli accessi.

Presidi specifici per la gestione del rischio salute e sicurezza dei lavoratori

Uno dei principali documenti di prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è costituito dal Documento di Valutazione dei rischi (DVR), redatto in conformità agli artt. 17 e 28 D.Lgs. 81/2008.

La Società ha adottato e mantiene aggiornato il proprio Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, certificato ISO 45001, e in conformità a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008, adotta le seguenti misure:

- un'articolazione di funzioni in grado di assicurare "le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio"
- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- attività di sorveglianza sanitaria
- attività di informazione e formazione dei lavoratori
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori
- attività di monitoraggio relativamente all'idoneità di documentazione e certificazioni obbligatorie o alla necessaria acquisizione
- registrazione e archiviazione delle attività sopra indicate
- partecipazione (ove possibile) dell'OdV alla riunione ex art. 35 D.lgs. 81/2008, su invito del Datore di Lavoro o di colui che ha il potere di convocarla
- contatti periodici (con cadenza almeno annuale) tra l'OdV e l'RSPP (che dovrà inviare all'OdV la relazione della riunione ex art. 35 D.lgs. 81/2008, nel caso in cui quest' ultimo non abbia potuto parteciparvi).

Presidi nella assunzione e gestione del personale, tra cui:

- definizione e trasparenza nelle modalità di selezione;
- verifica dei requisiti e dell'assenza di condizioni ostative (divieto pantouflage, autorizzazioni, abilitazioni, documenti di soggiorno, assenza conflitto di interessi ...);
- gestione nel rispetto del CCNL di riferimento (retribuzioni, gestione orari, premi ...);
- formazione in base alla qualifica e alle funzioni;
- monitoraggio circa l'applicazione di quanto sopra stabilito.

Presidi specifici per la gestione del rischio reati ambientali

commissione di un delitto doloso, ovvero colposo commesso con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, o che abbiano subito una condanna da parte della Corte dei Conti.

La nomina dell'OdV è fatta dal Socio accomandatario e dura in carica, normalmente, 3 anni (rinnovabili).

5.2. Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha i seguenti **compiti**:

- vigilare sull'idoneità ed efficace attuazione del Modello, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente attuati ed il Modello istituito, nel corso del tempo;
- segnalare al Socio accomandatario le violazioni del Modello che possano determinare l'insorgere di responsabilità in capo all'ente, per gli opportuni provvedimenti;
- curare il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, attraverso la formulazione al Socio accomandatario delle eventuali proposte di integrazione o modifica ritenute necessarie, in particolare quando (i) si siano verificate sostanziali violazioni delle prescrizioni del Modello; (ii) vi siano significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle attività della Società; (iii) intervengano modifiche normative;
- definire e promuovere iniziative rivolte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché alla formazione dei Destinatari e alla sensibilizzazione degli stessi con riguardo all'osservanza dei principi in esso contenuti.

L'OdV NON ha poteri impeditivi in relazione alla commissione dei reati presupposto, ma poteri di iniziativa e controllo volti a verificare l'idoneità ed efficace attuazione del Modello. Non può intervenire direttamente sul Modello, la cui modifica è di esclusiva competenza del Socio accomandatario.

L'OdV, come già anticipato, dovrà disporre di un *budget* idoneo, deliberato dal Socio accomandatario annualmente, su proposta dello stesso OdV.

Ai fini dello svolgimento delle sue funzioni, l'OdV dovrà dotarsi di un proprio **regolamento di funzionamento** (contenente indicazioni in ordine alla modalità di convocazione dell'organo, alle modalità di verbalizzazione dell'attività, alle modalità di assunzione delle decisioni e similari).

Annualmente (entro la fine di gennaio di ciascun anno) l'OdV predispose un programma annuale delle verifiche, che comunica al Socio accomandatario.

L'OdV potrà avvalersi di **consulenti esterni**, ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. Detti consulenti saranno nominati dall'OdV in piena autonomia e senza necessità di autorizzazione o consenso della Società. I consulenti avranno rapporti diretti esclusivamente con l'OdV. Le spese per tali consulenti verranno sostenute dalla Società, con il *budget* messo a disposizione dell'OdV.

5.3. Poteri e relazioni con gli altri organi/organismi/funzioni di vigilanza

L'OdV, per poter esercitare le sue funzioni, ha accesso alla documentazione della Società, e ad esso dev'essere garantita massima collaborazione.

In generale, l'OdV può ottenere, a semplice richiesta e senza necessità di alcun consenso preventivo, ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare a terzi e/o diffondere presso terzi le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia o dall'autorità giudiziaria.

L'OdV può avvalersi del supporto di funzioni interne, specificamente individuate dalla Società, sia per attività di raccolta di materiale e di supporto nelle verifiche, sia per attività di verbalizzazione e segreteria

- la richiesta di *budget*.

6. SISTEMA DISCIPLINARE INTERNO

L'art. 6 co.2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001 rende necessaria l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello. Il sistema disciplinare si applica a tutte le violazioni di quanto previsto dal **sistema organizzativo integrato**, anche se non di rilevanza specifica ai fini 231.

Con la previsione del presente sistema disciplinare la Società intende non solo conformarsi a quanto previsto a livello normativo, ma anche lanciare un forte messaggio di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività.

Chiunque venga a conoscere una violazione del presente Modello o un comportamento ad esso non conforme, è tenuto a darne immediato avviso all'OdV. La procedura disciplinare di seguito prevista può essere avviata anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza che sia venuto a conoscenza di una possibile violazione del Modello durante la sua attività di vigilanza e controllo.

Come già anticipato, si ribadisce che la Società vieta qualsiasi tipo di ritorsione o condotta discriminatoria nei confronti del Destinatario segnalante in buona fede. Ritorsioni e discriminazioni di qualsiasi genere sono considerate illeciti disciplinari.

Lo stesso OdV può partecipare alla procedura disciplinare con funzione consultiva (ma senza poteri di intervento), anche al fine di poter acquisire informazioni utili per un costante monitoraggio ed un'eventuale integrazione del Modello.

L'accertamento di eventuali responsabilità e l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari sono condotte nel rispetto della *privacy*, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Le sanzioni sono graduate in modo tale da consentire il rispetto del principio di proporzionalità tra la violazione rilevata e la sanzione inflitta. La scelta della sanzione avviene in base a criteri che tengono in considerazione :

- l'intenzionalità del comportamento (condotta dolosa) o il grado di negligenza, imprudenza, imperizia (condotta colposa);
- il danno arrecato alla Società, anche in termini di conseguenze negative esterne;
- il comportamento complessivo del soggetto, anche in relazione ad eventuali precedenti disciplinari;
- le mansioni svolte ed i poteri ad esse connessi.

Le sanzioni applicabili sono diversificate a seconda dei soggetti che realizzano la condotta dalla quale sorge la responsabilità disciplinare.

Alla luce dell'attuale struttura organizzativa della Società, il sistema si articola in:

- misure sanzionatorie nei confronti dei membri del Socio Accomandatario;
- misure sanzionatorie nei confronti dei dipendenti;
- misure sanzionatorie nei confronti di collaboratori e consulenti esterni.

6.1. Misure sanzionatorie nei confronti del Socio accomandatario

Qualora si rilevino gravi violazioni, potenzialmente rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, poste in essere dal Socio accomandatario, viene informato a cura dell'OdV il Socio accomandante al fine dell'attivazione dei rimedi previsto dalla normativa civilistica.

e alle integrazioni successive.

L'attività di formazione, indirizzata a prevenire la commissione di illeciti, mediante la diffusione della conoscenza dei principi di comportamento, delle regole e delle procedure interne, è articolata in relazione alla qualifica dei destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'aver o meno essi funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione all'interno della Società. Vengono organizzati incontri formativi al fine di rendere edotti i Destinatari dell'esistenza di regole comportamentali, dell'importanza del rispetto delle stesse e della sensibilità aziendale verso questi strumenti di organizzazione, tenendo anche conto delle novità e integrazioni della normativa.

La partecipazione ai programmi formativi deve essere documentata.

8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e aggiornamento del Modello possono rendersi necessari in occasione di:

- a. cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dell'operatività della Società;
- b. significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche condotte dall'OdV;
- c. altri eventi (ad es.: novità legislative, mutamento del contesto esterno, ecc.) che richiedano l'estensione dell'ambito di applicazione del Modello a nuove tipologie di rischio.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto da parte dell'Organismo di Vigilanza a un'analisi periodica al fine di garantire la continua efficacia in relazione all'evoluzione delle esigenze della Società.

La responsabilità di eventuali modifiche o integrazioni del è in capo ai Vertici societari.