

# **OIKIA S.r.l.**

*Modello di Organizzazione,*

*Gestione e Controllo*

*D. Lgs. 231/2001*

Redatto il 09/11/2020

Angelo Genoni  
Amministratore Unico

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>pag. n.</b>	<b>19</b>
- Finalità e scopi di redazione	pag. n.	20
- Struttura e modalità di redazione	pag. n.	22
- Destinatari ed ambito di applicazione	pag. n.	25
- Principi etici e norme comportamentali	pag. n.	27
- I reati che possono comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente	pag. n.	28
<b>1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI OIKIA S.R.L.</b>	<b>pag. n.</b>	<b>39</b>
<b>Premessa</b>	<b>pag. n.</b>	<b>40</b>
<b>1.1 Oikia S.r.l.</b>	<b>pag. n.</b>	<b>41</b>
<b>1.2 Modello di governance di Oikia s.r.l.</b>	<b>pag. n.</b>	<b>42</b>
<b>1.3 Organigramma, mansionario e manuale organizzativo della società</b>	<b>pag. n.</b>	<b>43</b>
<b>1.4 Il sistema di attribuzione dei poteri di firma e delle deleghe</b>	<b>pag. n.</b>	<b>49</b>
<b>2. IDENTIFICAZIONE DELLE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO PER LA COM-</b>		

**MISSIONE DEI REATI DI CUI AGLI  
ARTT. 24, 24 BIS, 24 TER, 25, 25 BIS,  
25 BIS 1, 25 QUATER, 25 QUATER 1,  
25 QUINQUIES, 25 SEXIES, 25 SEPTIES,  
25 OCTIES, 25 NOVIES, 25 DECIES, 25  
UNDECIES, 25 DUODECIES, 25 TERDE-  
CIES, 25 QUATERDECIES E 26 DEL  
D. LGS. 231/2001.**

**PROCEDURE FUNZIONALI E PRO-  
TOCOLLI COMPORTAMENTALI PER  
PREVENIRNE LA COMMISSIONE**

**pag. n. 51**

**2.1 Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis  
c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno  
dello Stato (art. 316 ter c.p.) e truffa aggravata  
per il conseguimento di erogazioni pubbliche  
(art. 640 bis c.p.)**

**pag. n. 54**

2.1.a Identificazione delle aree a rischio

pag. n. 56

2.1.b Le procedure funzionali per evitare la  
commissione dei reati

pag. n. 57

**2.2 Reato di truffa aggravata ai danni dello Stato  
(art. 640, 2° comma, n. 1, c.p.)**

**pag. n. 59**

2.2.a Identificazione delle aree a rischio

pag. n. 61

2.2.b Le procedure funzionali per evitare la  
commissione del reato

pag. n. 63

<b>2.3</b>	<b>Reato di frode informatica ai danni dello Stato (art. 640 ter c.p.)</b>	<b>pag. n. 72</b>
2.3.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 73
<b>2.4</b>	<b>Reati di: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.), diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615 quinquies c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.), installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.), danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.), frode informati-</b>	

ca del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.), falsità materiali o ideologiche su documenti informatici (art. 491 bis c.p.)	pag. n. 74
2.4.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 74
2.5 Associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.), scambio elettorale politico - mafioso (art. 416 ter c.p.), sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 309/90), illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione o porto in luogo pubblico di armi da guerra, parti di esse, esplosivi, ecc. (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.)	pag. n. 76
2.5.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 76
2.6 Concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussio-	

<b>ne, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità Europee e di Funzionari delle Comunità Europee e di altri Stati membri (art. 322 bis c.p.)</b>	<b>pag. n. 77</b>
2.6.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 81
2.6.b Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commissione dei reati	pag. n. 85
<b>2.7 Reati di falso nummario: falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bol-</b>	

lo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.), contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)	<b>pag. n. 100</b>
2.7.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 101
<b>2.8 Delitti contro l'industria ed il commercio: turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agro-alimentari (art. 517 quater c.p.)</b>	<b>pag. n. 102</b>
2.8.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 102
<b>2.9 Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico</b>	<b>pag. n. 104</b>
2.9.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 106
<b>2.10 Delitti contro la personalità individuale: pra-</b>	

<p><b>tiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.), riduzione o mantenimento in schiavitù e in servitù (art. 600 c.p.), prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.), pornografia minorile (art. 600 ter c.p.), detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.), pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.), impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (artt. 12 e 22, D.Lgs. 286/1998), razzismo e xenofobia (art. 3, comma, 3bis, L. 654/1975)</b></p>	<b>pag. n. 107</b>
2.10.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 112
<b>2.11 Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (parte V, titolo I bis, Capo 2° del D.Lgs. 24/2/1998, n. 58)</b>	<b>pag. n. 113</b>
2.10.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 113
<b>2.12 Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime (artt. 589 e 590, 3° comma, c.p.), commesse con violazione dell'art. 55, comma 2, D.Lgs. 9/4/2008, n. 81 (norme sulla tutela della salute</b>	

<b>e sicurezza sul lavoro)</b>	<b>pag. n. 114</b>
2.12.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 132
2.12.b Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commissione dei reati	pag. n. 147
<b>2.13 Ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter.1)</b>	<b>pag. n. 174</b>
2.13.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 188
2.13.b Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commissione dei reati	pag. n. 190
<b>2.14 Delitti in materia di violazione del diritto di autore</b>	<b>pag. n. 197</b>
2.14.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 197
<b>2.15 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.)</b>	<b>pag. n. 198</b>
2.15.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 199
2.15.b Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 200
<b>2.16 Reati transnazionali (legge 16 Marzo 2006, n. 146)</b>	<b>pag. n. 205</b>

2.16.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 208
<b>2.17</b>	<b>Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)</b>	<b>pag. n. 209</b>
2.17.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 211
2.17.b	Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 213
<b>2.18</b>	<b>Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.)</b>	<b>pag. n. 215</b>
2.18.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 217
<b>2.19</b>	<b>Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.)</b>	<b>pag. n. 219</b>
2.19.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 220
<b>2.20</b>	<b>Traffico ed abbandono di materiale ad alta radiattività (art. 452 sexies c.p.)</b>	<b>pag. n. 221</b>
2.20.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 222
2.20.b	Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 222
<b>2.21</b>	<b>Uccisione, distribuzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.)</b>	<b>pag. n. 223</b>
2.21.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 223
<b>2.22</b>	<b>Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.)</b>	<b>pag. n. 225</b>
2.22.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 225
2.22.b	Le procedure funzionali ed i protocolli	

comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 225
<b>2.23 Scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazioni e scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, D. Lgs. 3/4/2006, n. 152)</b>	<b>pag. n. 226</b>
2.23.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 238
2.23.b Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 238
<b>2.24 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006)</b>	<b>pag. n. 239</b>
2.24.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 240
2.24.b Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 240
<b>2.25 Bonifica dei siti (art. 257 del D.Lgs. 3/4/2006, n. 152)</b>	<b>pag. n. 242</b>
2.25.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 243
<b>2.26 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 del D.Lgs. 3/4/2006 n. 152)</b>	<b>pag. n. 244</b>
2.26.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 244
2.26.b Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commis-	



<b>detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica e provenienti da riproduzione in cattività che costituiscono pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica. Alterazione dei certificati (Artt. 1, 2, 3 bis e 6 della legge 7/2/1992 n. 150)</b>	<b>pag. n. 254</b>
2.31.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 259
<b>2.32 Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549)</b>	<b>pag. n. 262</b>
2.32.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 267
2.32.b Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 267
<b>2.33 Inquinamento colposo (art. 9 del D.Lgs. 6/11/2007, n. 202)</b>	<b>pag. n. 270</b>
2.33.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 271
<b>2.34 Inquinamento doloso (art. 8 del D.Lgs. 6/11/2007, n. 202)</b>	<b>pag. n. 272</b>
2.34.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 272
<b>2.35 Reati Tributari</b>	<b>pag. n. 273</b>
2.35.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 278
2.35.b Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commissione dei reati	pag. n. 279

<b>3. IDENTIFICAZIONE DELLE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO PER LA COMMISSIONE DEI REATI SOCIETARI, DI CUI ALL'ART. 25 TER DEL D.LGS. 231/2001 - PROCEDURE FUNZIONALI E PROTOCOLLI COMPORTAMENTALI PER PREVENIRNE LA COMMISSIONE</b>	<b>pag. n. 284</b>
<b>3.1 False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.), non punibilità per particolare tenuità (art. 2621 ter c.c.)</b>	<b>pag. n. 287</b>
3.1.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 289
3.1.b Le procedure funzionali per evitare la commissione del reato	pag. n. 289
<b>3.2 Impedito controllo (art. 2625 c.c.)</b>	<b>pag. n. 292</b>
3.2.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 293
3.2.b I protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 293
<b>3.3 Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)</b>	<b>pag. n. 295</b>
3.3.a Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 295
3.3.b I protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 296

<b>3.4</b>	<b>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)</b>	<b>pag. n. 298</b>
3.4.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 299
3.4.b	Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali per evitare la commis- sione del reato	pag. n. 300
<b>3.5</b>	<b>Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)</b>	<b>pag. n. 303</b>
3.5.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 304
3.5.b	Le procedure funzionali e dei proto- colli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 304
<b>3.6</b>	<b>Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)</b>	<b>pag. n. 307</b>
3.6.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 308
3.6.b	I protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 308
<b>3.7</b>	<b>Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)</b>	<b>pag. n. 315</b>
3.7.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 316
3.7.b	I protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 316
<b>3.8</b>	<b>Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)</b>	<b>pag. n. 322</b>
3.8.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 323
3.8.b	I protocolli comportamentali per	

	evitare la commissione del reato	pag. n. 323
<b>3.9</b>	<b>Corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635 bis c.c.)</b>	<b>pag. n. 325</b>
3.9.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 327
3.9.b	I protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 328
<b>3.10</b>	<b>Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)</b>	<b>pag. n. 334</b>
3.10.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 335
3.10.b	I protocolli comportamentali per evitare la commissione del reato	pag. n. 335
<b>3.11</b>	<b>Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)</b>	<b>pag. n. 338</b>
3.11.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 339
<b>3.12</b>	<b>Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)</b>	<b>pag. n. 340</b>
<b>3.13</b>	<b>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)</b>	<b>pag. n. 342</b>
3.13.a	Identificazione delle aree a rischio	pag. n. 344
<b>4.</b>	<b>ORGANO PREPOSTO ALLA VIGILANZA SUL FUNZIONAMENTO, OSSERVANZA E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>pag. n. 345</b>
<b>4.1</b>	<b>Composizione dell'Organo</b>	<b>pag. n. 347</b>

<b>4.2</b>	<b>Presidenza dell'Organo</b>	<b>pag. n. 347</b>
<b>4.3</b>	<b>Nomina, sostituzione e cessazione dall'Ufficio</b>	<b>pag. n. 347</b>
<b>4.4</b>	<b>Cause di ineleggibilità e decadenza</b>	<b>pag. n. 348</b>
<b>4.5</b>	<b>Doveri e poteri dell'Organo</b>	<b>pag. n. 349</b>
<b>4.6</b>	<b>Modalità di riunione e periodicità dei controlli</b>	<b>pag. n. 354</b>
<b>5.</b>	<b>CONTESTAZIONE DELLE INFRAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>pag. n. 356</b>
<b>5.1</b>	<b>Sanzioni irrogabili ai lavoratori dipendenti</b>	<b>pag. n. 358</b>
<b>5.2</b>	<b>Modalità e tempi di contestazione delle infrazioni</b>	<b>pag. n. 362</b>
<b>5.3</b>	<b>Sanzioni irrogabili e provvedimenti da assumere nei confronti di Collaboratori, Agenti, Consu- lenti, Clienti e Fornitori</b>	<b>pag. n. 363</b>
<b>5.4</b>	<b>Sanzioni irrogabili e provvedimenti da assumere nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione</b>	<b>pag. n. 364</b>
<b>6.</b>	<b>MODALITA' DI SEGNALAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING)</b>	<b>pag. n. 367</b>
<b>6.1</b>	<b>Il Protocollo Comportamentale per la tutela dei soggetti segnalanti condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della</b>	

<b>società</b>	<b>pag. n. 370</b>
<b>6.2 Aspetti sanzionatori nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante</b>	<b>pag. n. 372</b>
<b>6.3 Aspetti sanzionatori per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate</b>	<b>pag. n. 373</b>
<b>7. EFFICACIA DEL MODELLO</b>	<b>pag. n. 374</b>
<b>ALLEGATI</b>	<b>pag. n. 376</b>

## **PREMESSA**

### **Finalità e scopi di redazione**

Le finalità e gli scopi di redazione del presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" sono quelli di dotare la società di uno strumento idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001.

Ciò al fine di impedire il sorgere della responsabilità dell'Ente per gli illeciti amministrativi dipendenti dalla commissione **dei suddetti reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio** dalle persone indicate nell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001.

Esse sono:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella lettera a).

Il "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" è stato redatto considerando le caratteristiche operative, la struttura organizzativa, il Modello di Governance e le modalità di espletamento dell'attività sociale.

Per assolvere agli scopi per il quale è stato redatto, detto Modello dovrà essere costantemente adottato ed efficacemente attuato da tutto il personale della società e, più in generale, dai destinatari del presente

Modello.

Per vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo", come previsto dalla normativa vigente, è stato costituito all'interno della società un apposito organismo, il c.d. Organo di vigilanza e controllo del Modello organizzativo (anche detto "Organo di controllo sul Modello Organizzativo" o semplicemente O.D.V.), avente anche la funzione di curare l'aggiornamento del Modello, così da garantire, in ottica dinamica, la capacità dello stesso di adattarsi alla mutevole realtà aziendale per prevenire la commissione dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

In merito alla composizione, ai compiti, ai poteri ed alle funzioni di detto Organo, si rinvia a quanto relazionato nel capitolo 4.

La puntuale adozione ed attuazione del presente Modello, nello svolgimento delle attività sociali, comporterà obbligatoriamente il rispetto delle procedure funzionali e dei protocolli comportamentali in esso contenuti.

Il personale dipendente, i collaboratori e, più in generale, tutti i destinatari del presente Modello dovranno essere, pertanto, edotti sulle vigenti procedure funzionali e sui protocolli gestionali e comportamentali di cui si è dotata la società, relativi alle proprie aree di attività, così da poter efficacemente rispettarne le prescrizioni.

La vigile osservanza, da parte della Direzione della società, sull'applicazione delle procedure e dei protocolli e l'assolvimento degli obblighi di direzione e controllo sull'operato del personale dipendente,

dei collaboratori e, più in generale, dei destinatari del presente Modello, consentirà efficacemente di rispettarne le prescrizioni, così da evitare la commissione dei sopraccitati reati.

Solo, infatti, una fraudolenta elusione delle procedure e dei protocolli in esso contenuti potrebbero consentire la commissione degli stessi.

### **Struttura e modalità di redazione**

Il presente Modello organizzativo costituisce parte del più generale sistema di controllo interno del rischio d'impresa, rischio che, nel caso di specie, è rappresentato dalla possibile commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nel definire il Modello si è tenuto conto delle "linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" elaborate da Confindustria.

La realizzazione del Modello ha reso necessaria:

- a) l'individuazione, all'interno della società, delle principali aree e funzioni a rischio di commissione dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001;
- b) la definizione di specifiche procedure funzionali e di protocolli comportamentali in dette aree, volti a regolamentare le modalità di svolgimento dei compiti e delle mansioni dell'organico, prevedendo sia il decentramento delle stesse che puntuali controlli incrociati interfunzionali, in relazione ai reati da prevenire,
- d) la predisposizione di protocolli comportamentali e procedure funzionali per la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente, nell'ottica, sopra delineata, di prevenire la commissione dei reati;

- e) la previsione di specifici e puntuali obblighi di informazione nei confronti dell'Organo deputato alla vigilanza sul funzionamento e controllo del Modello Organizzativo;
- f) la definizione di un puntuale sistema sanzionatorio, che contempli provvedimenti disciplinari, nel caso di violazione o mancato rispetto delle procedure o dei protocolli che formano parte integrante e qualificante del Modello, e, nel contempo, rappresenti un valido monito alla tenuta di condotte conformi a quelle nello stesso proceduralizzate.

Il presente Modello non deve essere concepito in ottica statica, ma, al contrario, dovrà essere costantemente adattato e modificato a seguito dei cambiamenti intervenuti nell'organizzazione, nelle attività sociali e nelle modalità di svolgimento delle stesse.

Come si argomenterà nel capitolo 4, tra le mansioni dell'Organo preposto alla vigilanza sul funzionamento del Modello Organizzativo vi è, per l'appunto, quella di curare costantemente, con periodicità adeguata, l'aggiornamento del Modello, affinché questo possa rappresentare la realtà operativa dell'azienda e conformarsi alla stessa.

L'eventuale attuazione in futuro, da parte della società, di operazioni di finanza straordinaria, quali fusioni, scissioni, acquisizioni, scorpori od operazioni di riorganizzazione, imporranno, quindi, un pronto adeguamento del Modello alla nuova realtà societaria.

Forma parte integrante del presente Modello il “*Codice dei principi di comportamento ai sensi del D. Lgs. 231/2001*” (di seguito per brevità anche detto “Codice dei principi di comportamento”), di cui si è dotata

la società (**all. n. 1**), che raccoglie i principi ed i valori ai quali deve ispirarsi la sua attività.

Detto codice non rappresenta una mera elencazione di dichiarazioni di stile, ma riassume i valori a cui la società ha voluto conformarsi nello svolgimento della propria attività d'impresa.

Va da subito rilevato come la natura dei reati dai quali può discendere la responsabilità amministrativa dell'Ente impone una particolare attenzione alle modalità di gestione del comparto Amministrativo e delle risorse economiche.

A tal fine si rammenta che, conformemente alle linee guida tracciate da Confindustria, **ogni operazione contabile dovrà necessariamente essere: corretta nella registrazione, verificabile per quanto riguarda l'autorizzazione, nonché legittima, coerente e congrua.**

**Assume ruolo fondamentale la documentazione di ogni transazione ed operazione economica "al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa".**

Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali formanti parte integrante del presente Modello sono stati elaborati con lo scopo precipuo di definire i compiti, i ruoli, le responsabilità, le modalità di esecuzione ed i tempi di realizzazione delle attività a rischio di commissione dei reati in esame.

Anch'essi, formando parte integrante del presente Modello, dovranno essere periodicamente revisionati per garantire il loro continuo e

puntuale adeguamento all'eventuale mutata realtà aziendale.

Le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali di cui al presente Modello devono, infatti, essere considerati strumenti per la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente.

### **Destinatari ed ambito di applicazione**

La responsabilità amministrativa dell'Ente ex D.Lgs. 231/2001, può derivare dalla commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, dei reati tassativamente enunciati negli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis 1, 25 ter, 25 quater, 25 quater 1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies, 25 terdecies, 25 quaterdecies e 26 dello stesso, da parte:

- dei soggetti posti in "posizione apicale", con ciò intendendosi gli Amministratori, i Direttori generali, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di un'unità organizzativa dell'Ente purché dotata di autonomia finanziaria e gestionale e di coloro che, anche di fatto, esercitano funzioni di gestione e controllo all'interno dell'Ente;
- delle persone sottoposte alle direttive o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente, con ciò intendendo i prestatori di lavoro subordinato, i collaboratori, gli intermediari, ecc..

**Destinatari del presente Modello sono, pertanto, i soggetti sopra evidenziati che possono trovarsi a commettere i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, nell'interesse o a vantaggio della società.**

Per tali destinatari il rispetto del presente Modello dovrà costituire un imperativo categorico e, a tal fine, dovranno essere attuati corsi di

formazione ed informazione per gli stessi ed adottati, all'interno dell'impresa, tutti i programmi necessari per divulgare il contenuto del presente Modello.

Tutti coloro che nell'espletamento delle proprie funzioni sono tenuti ad attuare ed osservare le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali in esso contenuti, dovranno avere una puntuale conoscenza degli stessi, nonché un obbligo di informazione verso l'Organo preposto alla vigilanza sul funzionamento dello stesso, per segnalargli comportamenti o condotte difformi dalle prescrizioni in esso contenute.

**In nessun caso l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio della società può giustificare l'adozione di condotte contrarie a quelle prescritte nel Modello.**

Gli Amministratori e coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione e coloro che, anche di fatto, esercitano funzioni di gestione e controllo all'interno dell'Ente dovranno tener presente, nella definizione delle strategie imprenditoriali così come nel raggiungimento degli obiettivi prefissati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui si è dotata la società, adottandone le prescrizioni ed adoperandosi perché le stesse vengano rispettate anche dagli altri.

Analogamente, i prestatori di lavoro subordinato, i collaboratori, gli intermediari ed i rappresentanti dell'Ente, nonché tutti i destinatari del presente Modello, dovranno conformare i propri comportamenti alle sue prescrizioni.

Il rispetto di quanto contenuto nel presente Modello dovrà, altresì, essere richiesto ai principali clienti e fornitori della società ed ai consulenti esterni.

### **Principi etici e norme comportamentali**

Il Codice dei principi di comportamento di cui si è dotata la società, che forma parte integrante del presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo", enuncia l'insieme dei valori e dei principi di comportamento a cui dovrà uniformarsi l'attività sociale; principi che, tanto gli esponenti aziendali (Amministratori, Dirigenti e Dipendenti), quanto i collaboratori esterni (Consulenti, Intermediari, Agenti, Rappresentanti, ecc.) di OIKIA sono tenuti a rispettare.

Detto codice è, e sarà, portato a conoscenza anche di tutti coloro con i quali la società intrattiene relazioni d'affari (clienti, fornitori, ecc.), affinché anch'essi, nei rapporti intrattenuti con la società, si uniformino e tengano una condotta in linea con i principi in esso enunciati.

Nel Codice dei principi di comportamento vengono descritti i comportamenti che tutti gli esponenti aziendali, i lavoratori dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti e tutti coloro che si trovano ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della società devono rispettare, ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, definendo principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri ed ai quali vuole conformarsi nella conduzione dei propri affari.

Come stabilito dal Codice dei principi di comportamento, tutte le operazioni della società devono trovare adeguata registrazione, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione ci deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter accertare, in ogni momento, le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni, nonché di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato o verificato l'operazione.

La documentazione di supporto deve anche consentire di individuare i diversi livelli di responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo gestionale e di ricostruire accuratamente le modalità di svolgimento dell'anzidetta operazione.

I destinatari del presente Modello devono prestare particolare attenzione anche alle norme comportamentali riportate al capitolo 6 del Codice dei principi di comportamento, che ne forma parte integrante.

### **I reati che possono comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente**

I reati, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa della società secondo le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, sono i seguenti:

#### **Delitti contro la Pubblica Amministrazione:**

- \* art. 316 bis c.p.: malversazione a danno dello Stato;
- \* art. 316 ter c.p.: indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;

- \* art. 317 c.p.: concussione;
- \* art. 318 c.p.: corruzione per un atto d'ufficio (c.d. corruzione impropria);
- \* art. 319 – 319 bis c.p.: corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (c.d. corruzione propria);
- \* art. 319 ter c.p.: corruzione in atti giudiziari;
- \* art. 319 quater c.p.: induzione indebita a dare o promettere utilità;
- \* art. 322 c.p.: istigazione alla corruzione;
- \* art. 320 e 322 bis c.p.: corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio e corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e dei Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.

#### Delitti contro il patrimonio

- \* art. 635 bis c.p.: danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
- \* art. 635 ter c.p.: danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- \* art. 635 quater c.p.: danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- \* art. 635 quinquies c.p.: danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- \* art. 640, 2° comma n. 1, c.p.: truffa commessa a danno dello Stato o di altro Ente pubblico;
- \* art. 640 bis c.p.: truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

- \* art. 640 ter c.p.: frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- \* art. 640 quinquies c.p.: frode informatica del certificatore di firma elettronica;
- \* art. 648 c.p. : ricettazione ;
- \* art. 648 bis c.p.: riciclaggio;
- \* art. 648 ter c.p.: impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- \* art. 648 ter.1: autoriciclaggio.

Delitti contro la persona:

- \* art. 583 bis c.p.: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- \* art. 589 c.p.: omicidio colposo;
- \* art. 590 c.p.: lesioni personali colpose;
- \* art. 600 c.p.: riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
- \* art. 600 bis c.p.: prostituzione minorile;
- \* art. 600 ter c.p.: pornografia minorile;
- \* art. 600 quater c.p.: detenzione di materiale pornografico;
- \* art. 600 quater1 c.p.: pornografia virtuale;
- \* art. 600 quinquies c.p.: iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- \* art. 601c.p.: tratta di persone;
- \* art. 602 c.p.: acquisto e alienazione di schiavi;
- \* art. 603 bis c.p.: intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- \* art. 12 e 22, D.Lgs. 286/1998: impiego di cittadini di paesi terzi il

cui soggiorno è irregolare;

- \* art. 3 comma 3bis, L. 654/1975: razzismo e xenofobia.

#### Delitti contro la inviolabilità del domicilio:

- \* art. 615 ter c.p.: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- \* art. 615 quater c.p.: detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- \* art. 615 quinquies c.p.: diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico.

#### Delitti contro la inviolabilità dei segreti:

- \* art. 617 quater c.p.: intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- \* art. 617 quinquies c.p.: installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

#### Delitti contro la fede pubblica:

- \* art. 491 bis c.p.: falsità in documenti informatici;
- \* art. 453 c.p.: falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato di monete falsificate;
- \* art. 454 c.p.: alterazione di monete;
- \* art. 455 c.p.: spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di moneta falsificate;
- \* art. 457 c.p.: spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- \* art. 459 c.p.: falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato di valori di bollo falsificati;

- \* art. 460 c.p.: contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- \* art. 461 c.p.: fabbricazione e detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- \* art. 464 c.p.: uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- \* art. 473 c.p.: contraffazione, alterazione o uso di marchi e segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e di beni;
- \* art. 474 c.p.: introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

Reati societari:

- \* artt. 2621 e 2622 c.c.: false comunicazioni sociali, anche in danno dei soci o dei creditori;
- \* art. 2625 c.c.: impedito controllo;
- \* art. 2626 c.c.: indebita restituzione dei conferimenti;
- \* art. 2627 c.c.: illegalmente ripartizione degli utili e delle riserve;
- \* art. 2628 c.c.: illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- \* art. 2629 c.c.: operazioni in pregiudizio dei creditori;
- \* art. 2629 bis c.c.: omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- \* art. 2632 c.c.: formazione fittizia del capitale;
- \* art. 2633 c.c.: indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- \* art. 2635 c.c.: corruzione tra privati;
- \* art. 2635-bis c.c.: istigazione alla corruzione tra privati;

- \* art. 2636 c.c.: illecita influenza sull'assemblea;
- \* art. 2637 c.c.: aggio;
- \* art. 2638 c.c.: ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Reati tributari:

- \* art. 2 D.Lgs. 10/3/2000 n. 74: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- \* art. 3 D.Lgs. 10/3/2000 n. 74: dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- \* art. 8 D.Lgs. 10/3/2000 n. 74: emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- \* art. 10 D.Lgs. 10/3/2000 n. 74: occultamento o distruzione di documenti contabili;
- \* art. 11 D.Lgs. 10/3/2000 n. 74: sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Delitti contro la personalità dello Stato e reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico:

- \* art. 270 bis c.p.: associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale e di eversione dell'ordine democratico;
- \* art. 270 ter c.p.: assistenza agli associati;
- \* art. 270 quater c.p.: arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale;
- \* art. 270 quinquies c.p.: addestramento ed attività con finalità di terrorismo anche internazionale;
- \* art. 270 sexies c.p.: condotte con finalità di terrorismo;

- \* art. 280 c.p.: attentato per finalità terroristiche o di eversione;
- \* art. 280 bis c.p.: atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi;
- \* art. 280 ter c.p.: atti di terrorismo nucleare;
- \* art. 289 bis c.p.: sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione;
- \* art. 302 c.p.: istigazione a commettere alcuni dei delitti preveduti dai capi I° e II°;
- \* art. 1 L. 6/1980 n. 15: misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica.

#### Delitti contro l'ordine pubblico:

- \* art. 416 c.p.: associazione per delinquere;
- \* art. 416 bis c.p.: associazione di tipo mafioso;
- \* art. 416 ter c.p.: scambio elettorale politico - mafioso.

#### Delitti contro l'amministrazione della giustizia:

- \* art. 377 bis c.p.: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- \* art. 378 c.p.: favoreggiamento personale;
- \* art. 291 quater D.P.R. 43/1973: associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- \* art. 74 D.P.R. 309/1990: associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrofe.

#### Delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio:

- \* art. 513 c.p.: turbata libertà dell'industria e del commercio;
- \* art. 513 bis c.p.: illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- \* art. 514 c.p.: frodi contro le industrie nazionali;

- \* art. 515 c.p.: frode nell'esercizio del commercio;
- \* art. 516 c.p.: vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- \* art. 517 c.p.: vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- \* art. 517 ter c.p.: fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- \* art. 517 quater c.p.: contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agro-alimentari.

Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato:

Parte V, Titolo I Bis, capitolo II, (art. 184, 185, 186 e 187), D.Lgs. 58/1988

Delitti in materia del violazione del diritto di autore:

- \* art. 171, co. 1, lett. a bis), L. 22/4/1941 n. 633: messa a disposizione del pubblico mediante rete informatica di un'opera dell'ingegno protetta;
- \* art. 171, co. 3, L. 22/4/1941 n. 633: messa a disposizione del pubblico mediante reti telematiche di un'opera dell'ingegno altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modifica dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore;
- \* art. 171 bis, L. 22/4/1941 n. 633: duplicazione abusiva a scopo di lucro di programmi per elaboratore ed importazione, distribuzione, vendita e detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o

- concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE. Divulgazione in pubblico di banche dati;
- \* art. 171 ter, L. 22/4/1941 n. 633: abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere dell'ingegno, opere letterarie ed altre;
  - \* art. 171 septies, L. 22/4/1941 n. 633: mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti contenenti opere dell'ingegno ed altre;
  - \* art. 171 octies, L. 22/4/1941 n. 633: produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica ed utilizzo a fini fraudolenti per uso pubblico e privato di apparecchi di decodificazione di trasmissioni audiovisive.

Altri delitti di criminalità organizzata:

- \* art. 407, co. 2, lett. a), n. 5, c.p..

Reati transnazionali:

- \* Legge 16 Marzo 2006, n. 146.

Reati ambientali:

- \* art. 452 bis c.p.: inquinamento ambientale;
- \* art. 452 quater c.p.: disastro ambientale;
- \* art. 452 quinquies c.p.: delitti colposi contro l'ambiente;
- \* art. 452 sexies c.p.: traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- \* art. 727 bis c.p.: uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- \* art. 733 bis c.p.: distruzione o deterioramento di habitat all'interno

di un sito protetto;

- \* art. 137, D.Lgs. 3/4/2006, n. 152: scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione e scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose;
- \* art. 256, D.Lgs. 3/4/2006, n. 152: attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- \* art. 257, D.Lgs. 3/4/2006, n. 152: bonifica dei siti;
- \* art. 258, D.Lgs. 3/4/2006, n. 152: violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- \* art. 259, D.Lgs. 3/4/2006, n. 152: traffico illecito di rifiuti;
- \* art. 260, D.Lgs. 3/4/2006, n. 152: attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- \* art. 260 bis, D.Lgs. 3/4/2006, n. 152: sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- \* art. 279, D.Lgs. 3/4/2006, n. 152: superamento dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento;
- \* art. 1, 2, 3 bis e 6, L. 7/2/1992, n. 150: violazione di quanto previsto dal Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio del 9/12/1996 per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati A, B e C del Regolamento medesimo e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica e provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscono pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica; alterazioni dei certificati;
- \* art. 3, comma 6, della legge 28/12/1993, n. 549: cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive;

\* art. 9 D.Lgs. 6/11/2007, n. 202: inquinamento colposo;

\* art. 8 D.Lgs. 6/11/2007, n. 202: inquinamento doloso.

Nei capitoli successivi verranno trattate le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali di cui la società si è intesa dotare, limitatamente ai reati per i quali si è ritenuto sussistesse un'area di rischio per la loro commissione nello svolgimento dell'attività d'impresa.

# **CAPITOLO 1**

## **La struttura organizzativa di OIKIA S.R.L.**

## **Premessa**

Il presente Modello tiene conto delle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001” emanate da Confindustria (e periodicamente aggiornate) che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti cardine:

- a) individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- b) predisposizione di un sistema di controllo, in grado di prevenire i rischi, le cui componenti più rilevanti sono:
  - codice etico
  - sistema organizzativo
  - procedure funzionali
  - sistemi di controllo e gestione
  - comunicazione al personale e sua formazione;
- c) le componenti del controllo interno devono rispondere ai seguenti principi:
  - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
  - documentazione dei controlli;
- d) individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza
  - professionalità

- continuità di azione;
- e) obblighi di informazione dell'Organismo di controllo;
- f) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello.

Infatti il singolo Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società e, pertanto, lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

### **1.1 Oikia S.r.l.**

Oikia S.r.l. svolge principalmente le seguenti attività:

- a) lavori di manutenzione, restauro, conservazione di edifici o unità immobiliari residenziali o commerciali;
- b) lavori di isolamento e di impermeabilizzazione, nonché la verniciatura, tinteggiatura e stuccatura, posa di pavimenti e rivestimenti di unità immobiliari o, in genere, di edifici a carattere residenziale-abitativo, commerciale o industriale;
- c) fornitura ed installazione di manufatti di ogni genere o tipo;
- d) il commercio dei beni per arredamento o di prodotti per l'edilizia;
- e) progettazione e direzione lavori relativa al settore edilizio ed a settori simili od affini a quanto oggetto dell'attività sociale;
- f) lavori ed opere di costruzione di unità immobiliari o edifici di

carattere residenziale, commerciale, industriale, agricolo, sportivo, per il culto religioso o aventi destinazione pubblica o per servizi pubblici.

L'obiettivo di Oikia S.r.l. è quello di offrire opere e servizi di alta qualità nel settore edile.

Costituita nel 1998, è una giovane azienda sia pur con oltre 20 anni di esperienza.

E' controllata dalla Euros S.r.l., società con sede in Milano, controllante di altre società costituenti un Gruppo di imprese industriali facente capo alla Famiglia Donelli.

## **1.2 Modello di governance di Oikia S.r.l.**

Oikia Srl è una società a responsabilità limitata, la cui gestione è affidata a un Amministratore Unico. Lo Statuto, all'art. 37, prevede che per talune operazioni, i soci debbano essere convocati in assemblea per esprimere il loro giudizio vincolante al loro compimento. Il verbale di nomina dell'amministratore unico prevede, inoltre, l'obbligo per l'organo amministrativo di informare i soci prima di compiere determinate operazioni appositamente elencate, atteso la loro rilevanza sotto il profilo economico e finanziario. Il controllo legale dei conti è affidato a una Società di Revisione.

### **1.3 Organigramma, mansionario e manuale organizzativo della società**

La costruzione di un Modello Organizzativo non può prescindere dalla puntuale analisi e conoscenza della struttura organizzativa della società. La rilevazione della struttura organizzativa ha costituito, pertanto, il primo passo verso la costruzione del presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo".

Nel rilevare la struttura va tenuto conto che OIKIA S.r.l. può essere interessata da mutamenti nell'assetto organizzativo che comportano la ridefinizione dei processi decisionali e degli assetti gestionali.

Si dovrà, pertanto, costantemente monitorare la rispondenza del Modello di organizzazione alla realtà operativa in divenire della società. Come previsto nel successivo capitolo 4, tra le mansioni dell'Organo preposto alla vigilanza sul corretto funzionamento del presente Modello vi è, pertanto, quella di monitorare costantemente l'adeguatezza e la rispondenza del Modello alla realtà aziendale.

La creazione di nuove funzioni aziendali, lo svolgimento di nuove attività, così come la ridefinizione di alcuni processi gestionali sono esempi di situazioni che imporranno modifiche in futuro alla struttura organizzativa della società e, pertanto, al suo Modello di organizzazione.

Per la redazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo si è necessariamente fatto riferimento all'assetto organizzativo attualmente vigente.

La rilevazione della struttura organizzativa della società è stata effettuata sulla base dell'organigramma vigente (**all. n. 2**) e delle procedure che compongono il Manuale della Qualità di cui la società si è dotata oltre che su un insieme di interviste appositamente predisposte ed effettuate all'interno della struttura.

L'amministratore unico, posto al vertice di OIKIA S.r.l., si avvale attualmente del supporto delle funzioni/settori/comparti operativi evidenziati.

All'interno delle funzioni/settori/comparti operativi in cui è strutturata l'azienda sono attualmente occupate le seguenti figure con le individuate responsabilità.

Esse sono:

- 1) Angelo Genoni, amministratore unico, responsabile altresì della Direzione tecnica, amministrativa, commerciale, rappresentante della direzione per la qualità, nonché del coordinamento dei cantieri;
- 2) RSPP – Veronica Maffi, Consulente esterno che opera in Staff con l'amministratore unico;
- 3) Jacopo Andreoni, Responsabile di Cantiere, dell'Ufficio Gare/Offerte, e della Contabilità di cantiere;
- 4) Veronica Limonta, Responsabile della Funzione Amministrazione, Amministrazione Personale e Contabilità Generale, Rappresentante Funzione Qualità;
- 5) Giovanni Minniti, Responsabile dell'Ufficio acquisti e addetto all'Ufficio Contabilità Generale;

6) Nicola Galloro, Responsabile dell'Ufficio Sicurezza

7) Gianfranco Re e Vito Galati, Responsabili Magazzino e Logistica.

Le operazioni inerenti le attività finanziarie, la contabilità, gli acquisti e la gestione del personale vengono svolte dalla Funzione Amministrazione e dall'Ufficio Acquisti e Contabilità Generale, per quanto di competenza .

La società svolge la propria attività con personale qualificato, addestrato e debitamente dotato di attrezzature idonee allo svolgimento del lavoro sul territorio nazionale.

Per le mansioni, le responsabilità, gli scopi, gli obiettivi e le attività di ogni funzione/settore/comparto aziendale, si fa precisa quanto segue.

### **1) Direzione tecnica e commerciale**

La “Direzione Tecnica Commerciale” ha lo scopo di sviluppare l'attività della società per il raggiungimento degli obiettivi economici e di qualità definiti dall'organo amministrativo, individuando anche attraverso lo studio del mercato e dei settori produttivi, nuove opportunità di lavoro assicurando, attraverso un'opportuna sensibilizzazione dei propri collaboratori, che tutte le attività vengano esercitate nel rispetto delle norme di sicurezza e secondo i principi etici vigenti.

### **2) RSPP**

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nominato dall'organo amministrativo, in quanto in possesso di capacità e requisiti adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle

attività lavorative, svolge i compiti di cui all'art. 33 del d.lgs. 81/08 e coordina il servizio di prevenzione e protezione. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione collabora con l'organo amministrativo, il medico competente del lavoro ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) alla realizzazione del Documento di valutazione dei rischi (DVR).

### **3) Responsabile di Cantiere**

Il Responsabile di cantiere coordina e sovrintende l'esecuzione delle opere e lavori presso i cantieri dell'impresa.

È, quindi, una figura predominante nel cantiere edile, fondamentale e al sommo vertice; la punta delle persone aventi responsabilità sull'opera, sulla sua sicurezza e sulla sicurezza dei lavoratori.

### **4) Ufficio Gare/Offerte**

Gli addetti all'Ufficio gare e appalti hanno svariati compiti che riguardano l'individuazione e la gestione di appalti, essendo i responsabili del corretto espletamento delle procedure d'appalto.

In particolare verificano la fattibilità e l'idoneità dei requisiti richiesti dal bando di gara, stabiliscono se vi è compatibilità tra il tipo di prestazione oggetto dell'offerta ed i requisiti richiesti e, infine, di valutare se esistono i presupposti tecnici ed economici per la partecipazione al bando di gara.

Inoltre, svolgono attività di coordinamento delle operazioni amministrative e burocratiche quali la produzione atti e documentazione richiesti dalla procedura, dalla fase introduttiva fino a quella conclusiva.

### **5) Responsabile della Funzione Amministrazione**

Il responsabile della funzione in esame supervisiona, organizza e coordina i servizi amministrativi, contabili e di tesoreria della società. Assicura il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e provvede ad impostare il bilancio di esercizio. E' responsabile della funzione amministrazione e contabilità e si occupa altresì di controllare e preparare la lista dei pagamenti connessi alle obbligazioni contratte dalla società verso i terzi.

Il Responsabile della Funzione svolge altresì il compito di sovrintendere all'amministrazione del personale sotto il profilo della gestione burocratica, fiscale e previdenziale, essendo rimesso all'organo amministrativo ogni competenza in merito all'assunzione, al licenziamento e alla promozione di personale dipendente, nonché le modalità di attuazione delle strategie e delle politiche del personale della società.

### **6) Contabilità di cantiere**

Il responsabile della contabilità di cantiere provvede a complesse operazioni (predisposizione degli atti contabili ed esecuzione delle misurazioni) per il controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte e in conformità al progetto e al contratto. Si avvale di collaboratori e coadiuva il Responsabile della Funzione Amministrazione nei controlli sulle forniture o di subappalti.

### **7) Ufficio acquisti**

Il responsabile dell'ufficio acquisti si occupa dell'approvvigionamento delle merci (materie prime, prodotti semi-finiti o finiti, materiali di consumo) necessari alla produzione aziendale.

In particolare, sulla base delle richieste e necessità pervenute dal Responsabile di Cantiere o dai Responsabili dell'Ufficio gare/offerte:

- cura il reperimento e l'assortimento dei materiali;
- provvede al rifornimento delle scorte;
- seleziona, nel rispetto della “*Vendor List*”, i fornitori più adatti agli acquisti sulla base del tipo di merce prodotta, dell'affidabilità dell'impresa e del rispetto dei tempi di consegna;
- negozia con il fornitore il prezzo e le condizioni contrattuali in collaborazione con il Responsabile di Cantiere o dei Responsabili dell'Ufficio gare/offerte.

### **8) Ufficio Sicurezza**

Il responsabile dell'Ufficio sicurezza, in stretta collaborazione con il responsabile RSPP, provvede alle *policy* e procedure di prevenzione dei rischi e gestisce tutto ciò che riguarda la sicurezza della società. Organizza i processi, coordina le operazioni, stabilisce le norme di sicurezza per prevenire, proteggere e mantenere al sicuro proprietà, lavoratori, clienti e visitatori.

### **9) Magazzino**

I responsabili di questa funzione assicurano il funzionamento efficiente del magazzino, organizzando le risorse e i processi necessari per la ricezione, lo smistamento, il magazzinaggio e la spedizione dei

materiali necessari per l'attività sociale.

Provvedono alle attività di inventariazione del materiale in transito e in giacenza, garantiscono l'integrità e la giusta collocazione degli articoli all'interno del magazzino, la verifica della corrispondenza tra i prodotti e la documentazione e si assicurano di mantenere un livello di *stock* ottimale per rispondere alle necessità aziendali.

#### **1.4 Il sistema di attribuzione dei poteri di firma e delle deleghe**

I poteri di firma e le procure, attualmente vigenti in OIKIA S.r.l., sono rappresentate nella scheda (**all. n. 3**) al presente Modello.

I suddetti poteri e procure devono, peraltro, rispettare anche i limiti riportati nel verbale di Assemblea del 13/07/2020 (**all. n. 4**).

Gli allegati (**n.3 e n.4**) riassumono, schematicamente, i poteri decisionali nell'esercizio delle diverse attività sociali e nelle operazioni ad esse correlate.

Le deleghe contrattuali ed organizzative sono state attribuite ai delegati in coerenza con le responsabilità gestionali agli stessi attribuite.

I poteri decisionali e di firma singoli, ove esistenti, sono limitati e predefiniti per importi di non rilevante ammontare.

Per soglie di spesa superiore, i poteri decisionali di firma sono rimessi all'Amministratore Unico.

Le operazioni di pagamento sui c/c della società presso gli Istituti di credito avvengono nel rispetto dei limiti stabiliti dall'Amministratore Unico.

I poteri di firma sono esclusivamente riservati all'Amministratore Unico e i limiti di spesa sono specificatamente indicati nello Statuto e

nella delibera dell'Assemblea del 13/07/2020.

## **CAPITOLO 4**

**Organo preposto alla vigilanza sul  
funzionamento, osservanza e  
aggiornamento del Modello di  
organizzazione, gestione e controllo**

L'Organo preposto alla vigilanza sul corretto funzionamento e aggiornamento del Modello di organizzazione è deputato a controllare la sua costante adozione e la sua rispondenza a prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01.

I requisiti che detto organismo deve possedere e le caratteristiche di svolgimento della propria attività sono:

- a) l'autonomia operativa;
- b) l'indipendenza;
- c) la competenza professionale;
- d) la continuità d'azione.

**Autonomia operativa** significa che detto organismo non deve funzionalmente dipendere da altri all'interno dell'Ente, così da poter esercitare le proprie mansioni senza dover rispettare disposizioni impartite da altri.

**Indipendenza** significa che non deve essere condizionato nelle proprie azioni e/o decisioni, essendo libero di adottare quanto ritenuto necessario per lo svolgimento della propria attività.

**Competenza professionale** significa che deve essere composto da persone dotate di competenze tecnico-professionali adeguate rispetto alle funzioni che devono svolgere.

**Continuità d'azione** significa che deve avere, oltre che la necessaria competenza, anche un'adeguata disponibilità di tempo, che gli consenta di svolgere costantemente le proprie mansioni in modo da poter operare efficacemente.

#### **4.1 Composizione dell'Organo**

L'Organo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01 è un organismo interno alla società, a composizione monocratica, posizionato nell'organigramma aziendale in staff all'Organo di gestione.

Detto organismo, sarà affidato a una **personalità esterna alla società**, di riconosciuta capacità professionale, che assicurerà l'autonomia e l'indipendenza dell'organismo rispetto ai vertici aziendali e contribuirà a garantire la professionalità e la continuità d'azione dello stesso.

#### **4.2 Nomina, sostituzione e cessazione dall'Ufficio**

Per la nomina, la sostituzione o la cessazione dalla carica del componente dell'Organo preposto alla vigilanza sul corretto funzionamento del Modello, dovranno essere rispettate le seguenti prescrizioni.

La nomina del componente l'Organo di Controllo del Modello Organizzativo spetta al Consiglio di Amministrazione ove istituito ovvero, in caso di Amministratore Unico, all'Assemblea, che stabilirà anche il compenso da riconoscere ed il periodo di durata del mandato che, comunque, non potrà, essere superiore a tre anni.

I suoi membri sono rieleggibili.

Il componente dell'Organo di controllo che intendesse rinunciare alla propria carica prima del termine del mandato, dovrà darne comunicazione scritta all'Organo amministrativo.

Detta rinuncia avrà effetto dal momento in cui sarà sostituito.

La cessazione dell'Organo di controllo per scadenza del mandato ha effetto dal momento in cui l'Organo verrà ricostituito.

Il componente dell'Organo di Controllo è revocabili in qualsiasi momento, da parte del Consiglio di Amministrazione ove istituito o, in caso di Amministratore Unico, dall'Assemblea dei soci con delibera presa a maggioranza assoluta del capitale sociale.

#### **4.3 Cause di ineleggibilità e decadenza**

Non può essere nominato membro dell'Organo di Controllo, e se nominato decade dall'ufficio, il Responsabile della Funzione Aziendale che sia incorso in violazioni alle disposizioni contenute nel Modello.

Non può, altresì, essere nominato componente dell'Organo di Controllo chiunque:

- sia stato condannato, anche in primo grado, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai Pubblici Uffici o l'incapacità di esercitare Uffici Direttivi;
- abbia riportato condanne, anche in primo grado, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio mediante frode o per reati societari.

Non potrà, altresì, essere nominata nell'Organo di Controllo alcuna personalità che, appartenendo alla struttura dell'azienda, si sia resa destinataria di un provvedimento disciplinare.

#### **4.4 Doveri e poteri dell'Organo**

L'attività svolta dall'Organo di Controllo dovrà essere continuativa, costante e volta principalmente a garantire la verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello di Organizzazione, di cui la società ha voluto dotarsi.

L'Organo di Controllo non ha poteri di gestione e/o di organizzazione, ma ha autonomi poteri d'iniziativa e di controllo.

Tra i doveri primari dell'Organo di Controllo, vi è quello di curare e di proporre l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello, quando siano mutate le attività svolte o la realtà in cui l'azienda opera.

Il Modello Organizzativo deve, infatti, adeguatamente conformarsi alla realtà aziendale, in continuo divenire, e recepire i mutamenti intervenuti negli assetti organizzativi ed imprenditoriali.

L'Organo di Controllo dovrà, altresì, intervenire, proponendo modifiche al Modello ogniqualvolta si siano verificati fatti indicativi della sua inefficacia, ovvero fatti che, seppure penalmente non rilevanti, costituiscano la violazione di misure organizzative adottate e, come tali, rappresentino situazioni potenzialmente rischiose.

Esso dovrà costantemente monitorare le aree ed i settori a rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché la realtà economica dell'Ente, rilevando eventuali comportamenti che possano essere strumentali alla commissione degli stessi.

Sarà compito dell'Organo di Controllo, inoltre, sottoporre a costante valutazione di efficacia il Codice dei principi di comportamento, costituente parte integrante del presente Modello Organizzativo, proponendo gli aggiornamenti in relazione alle esigenze societarie.

Le funzioni di verifica ed aggiornamento del Modello Organizzativo verranno assolte attraverso proposte e sollecitazioni dirette all'Organo amministrativo, che provvederà ad attuarle secondo le procedure di approvazione previste dal presente modello.

L'Organo di Controllo dovrà, infatti, svolgere funzioni di impulso e di critica, in costante confronto dialettico con gli Organi Dirigenti per consentire il rispetto del principio di condivisione e di diffusione del Modello.

Tra i compiti attribuiti all'Organo di Controllo, vi sono quelli di:

- partecipare alla implementazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo dell'Ente, approvando i suoi contenuti, in relazione agli aspetti che interessano la prevenzione dei reati in esame;
- esaminare criticamente le procedure funzionali ed i protocolli comportamentali di cui la società ha voluto dotarsi per prevenire la commissione dei reati in esame;
- testare il rispetto delle procedure e dei protocolli contenuti nel Modello, nel quotidiano svolgimento delle operazioni che caratterizzano la vita dell'impresa, così da prevenire la commissione degli illeciti;
- promuovere l'emanazione di nuove procedure funzionali o protocolli comportamentali, qualora ne ravvisi l'opportunità;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti procedure e dei protocolli comportamentali aziendali, allo scopo di garantire il costante adeguamento del Modello alla realtà di impresa. A tal fine, potrà, ad esempio, sollecitare i Responsabili delle singole Funzioni al rispetto dei modelli di comportamento adottati, indicando direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi aziendali;

- valutare l'attuazione, il rispetto e l'adeguatezza del Modello alla prevenzione dei reati in esame;
- proporre, qualora né ravvisi l'opportunità, modifiche ed integrazioni allo stesso, assicurando il suo necessario aggiornamento;
- relazionarsi con i suoi consulenti esterni (ad es.: RSPP ai fini del D.Lgs. 81/2008) al fine di accertare l'adeguatezza delle verifiche e dei controlli da questi ultimi compiuti e di ottenere periodiche informazioni sulle loro osservazioni e rilievi;
- relazionarsi con la struttura societaria, al fine di ottenere tempestivamente le informazioni necessarie per lo svolgimento efficace della sua attività di controllo, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle riguardanti:
  - \* significative o atipiche operazioni che possono essere a rischio di commissione dei reati in esame (ad esempio: rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, modalità di svolgimento dei lavori nei cantieri, ecc.);
  - \* mutamenti nelle situazioni potenzialmente a rischio (costituzione di Fondi "*a disposizione degli Amministratori*"; ottenimento di erogazioni agevolate da parte della Pubblica Amministrazione, nuove o diverse fasi di lavorazione per le opere edili nei cantieri, ecc.);
- effettuare i controlli e gli accertamenti che riterrà necessari al fine di valutare l'efficace attuazione e adozione del Modello riunendosi almeno con cadenza trimestrale;

- rendicontare periodicamente all'Organo amministrativo su base annuale, il proprio operato, indicando, altresì, le eventuali proprie proposte di aggiornamento al Modello ed illustrando le eventuali violazioni accertate;
- controllare il rispetto delle norme etiche poste a fondamento del Modello, segnalando eventuali inadempienze o violazioni che imporranno decisioni circa modifiche o implementazioni ai protocolli adottati dalla società, oltre all'assunzione di provvedimenti sanzionatori;
- controllare che sia stata data divulgazione del Modello di Organizzazione all'interno dell'impresa, anche attraverso corsi di informazione/formazione diretti a diffonderne il contenuto, o attraverso documenti esplicativi dei suoi contenuti. La divulgazione, che dovrà mirare alla corretta comprensione del Modello e dei valori in esso contenuti, dovrà essere attuata in modo generale, ma anche con l'adozione di tecniche di informazione speciali per coloro che partecipano all'espletamento di funzioni nei settori reputati a rischio di commissione degli illeciti in esame. Ogni aggiornamento al Modello adottato comporterà una nuova attività d'informazione e formazione che, a seconda dell'entità delle modifiche, si tradurrà in nuovi corsi, prospetti informativi, circolari interne, ecc.. Come precisato nel capitolo 6, una volta adottato il Modello ed attuata la sua divulgazione, i suoi destinatari dovranno sottoscrivere un modulo attestante la sua conoscenza ed accettazione.

L'Organo di Controllo è dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di indipendenza e, pertanto, nell'espletamento delle proprie funzioni, potrà svolgere le verifiche in tutti i settori dell'organizzazione aziendale che reputerà opportuni, sfruttando anche il fattore imprevedibilità e sorpresa.

Detto Organo ha, infatti, accesso a tutte le informazioni relative all'attività dell'Ente, senza alcuna limitazione.

L'attuazione dei provvedimenti disciplinari non è competenza di detto Organo, ma dei soggetti all'uopo incaricati.

L'autonomia e l'indipendenza nell'esercizio delle attività rappresentano efficaci strumenti per intervenire preventivamente a reprimere comportamenti che potrebbero essere strumentali alla commissione dei reati.

Stante la libertà d'azione nell'espletamento delle proprie mansioni, l'Organo preposto alla vigilanza sul corretto funzionamento del Modello, oltre ad effettuare i controlli evidenziati all'interno dei capitoli 2 e 3 del presente modello, potrà svolgere tutte le verifiche che riterrà opportune al fine di evitare la commissione degli illeciti di cui D.Lgs. 231/2001.

Al fine di un costante e tempestivo aggiornamento del Modello, la **Funzione Amministrazione** ed gli **Amministratori** dovranno prontamente informare l'Organo preposto alla vigilanza sul corretto funzionamento del Modello di tutte le intervenute modifiche negli assetti organizzativi che impattano sulle disposizioni in esso contenute.

#### **4.5 Modalità di riunione e periodicità dei controlli**

L'Organo di Controllo attuerà i controlli con periodicità almeno trimestrale.

La periodicità dei controlli sui processi, sui programmi e le attività aziendali sarà determinata dall'Organo in base alla loro criticità, importanza ed al livello di rischio in essi insito.

Per consentire all'organismo di controllo di svolgere i compiti attribuitigli dal decreto, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico provvederanno a dotarlo di idonee risorse finanziarie e di poteri di spesa per l'espletamento delle proprie mansioni.

L'Organo di vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico, con cadenza perlomeno annuale, sull'attività espletata, sull'esito dei controlli effettuati e sull'eventuale esigenza di apportare modifiche o integrazioni all'esistente Modello di organizzazione, suggerendone le linee e gli indirizzi.

Nell'espletamento dei controlli e delle proprie verifiche l'Organo di controllo potrà avvalersi della collaborazione del personale appartenente alla **Funzione Amministrazione**.

L'ausilio della **Funzione Amministrazione** sarà principalmente indirizzata all'attività di revisione interna di conformità delle procedure aziendali vigenti.

Per le funzioni di verifica e controllo l'Organo potrà anche avvalersi di propri collaboratori a proprie spese.

## **CAPITOLO 5**

### **Contestazione delle Infrazioni e Sistema sanzionatorio**

Sono state previste norme disciplinari volte a sanzionare non soltanto coloro che violino le procedure funzionali o i protocolli comportamentali, formanti parte integrante del presente Modello e volti a prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ma anche coloro che avrebbero dovuto vigilare su coloro che hanno violato dette prescrizioni comportamentali e non hanno adempiuto a tale obbligo.

Nel presente capitolo viene illustrato il sistema sanzionatorio predisposto a presidio del rispetto del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte di tutti i suoi destinatari.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure funzionali sono state assunte dalla società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

## **5.1 Sanzioni irrogabili ai lavoratori dipendenti**

La previsione di sanzioni a carico dei dipendenti per il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo trova quale fonte primaria l'art. 99 del vigente C.C.N.L., e l'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970).

Il sistema sanzionatorio previsto nel presente capitolo formerà, pertanto, oggetto di specifica informazione ai dipendenti e verrà debitamente pubblicizzato, mediante affissione in luoghi accessibili a tutti i dipendenti.

Il mancato rispetto o la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello, nonché delle procedure funzionali e/o dei protocolli comportamentali formanti parte integrante dello stesso, da parte dei lavoratori dipendenti della società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c., nonché illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della società di un comportamento qualificabile come illecito disciplinare costituisce, inoltre, violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con diligenza i compiti a loro affidati, attenendosi alle direttive aziendali ed a quelle dei propri superiori, così come previsto dal vigente C.C.N.L.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse sono quelle indicate nell'art. 99 del C.C.N.L. e più precisamente:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;

- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro;
- e) licenziamento.

La preventiva contestazione e l'adozione delle sanzioni dovrà avvenire nel rispetto delle garanzie procedurali previste dall'art. 7 della Legge 300/1970.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base della rilevanza che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate alla loro gravità.

**La condotta che viola le norme del Modello Organizzativo costituisce una chiara violazione al dovere di diligenza del prestatore di lavoro.**

Dispone, infatti, l'art. 99, punto 2, del C.C.N.L. vigente che: *“l'impresa ha facoltà di applicare la multa quando il lavoratore ... violi le norme di comportamento e le procedure contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 sempre che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali ... in caso di maggiori gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra, tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, l'impresa per procedere all'applicazione della sospensione mentre nei casi di minori gravità per procedere al rimprovero verbale o scritto ... agli effetti della recidiva si tiene dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni.”*

L'art. 100 del C.C.N.L. vigente dispone che *“... l'impresa può procedere al licenziamento del dipendente:*

...

*j) grave e reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali.”.*

Nell'ipotesi di licenziamento sopra evidenziata, sempre conformemente alla Disposizione del C.C.N.L.: *“L'impresa può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni. Nel caso in cui l'impresa decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal momento dal momento nel quale ha avuto inizio la sospensione. In ogni caso il lavoratore è tenuto al risarcimento dei danni a norma di legge.”.*

Il presente sistema disciplinare rispetta i limiti al potere sanzionatorio del datore di lavoro imposti dalla Legislazione vigente e dal C.C.N.L.

Più precisamente:

a) incorre nel provvedimento dell'**ammonizione scritta**, il dipendente che tenga un comportamento in contrasto con quelli descritti nel presente Modello, nelle procedure funzionali e nei protocolli comportamentali che formano parte integrante dello stesso. Ciò sempre che si tratti di prima violazione riscontrata e che la stessa non debba essere punita con sanzione più grave in relazione all'entità ed alla gravità delle conseguenze provocate dal comportamento del dipendente.

Qualora la violazione rivesta carattere di maggiore gravità, anche in relazione alla funzione svolta dal dipendente, si potrà adottare il provvedimento della multa o della sospensione anche in caso di prima violazione;

- b) incorre direttamente nel provvedimento della **multa**, il dipendente che tenga un comportamento in contrasto con quelli descritti nel presente Modello o nelle procedure funzionali o nei protocolli comportamentali che ne formano parte integrante, qualora sia stata in precedenza riscontrata, in capo allo stesso, un'altra violazione alle disposizioni del presente Modello.

Qualora la violazione precedente sia stata accertata nei sei mesi precedenti, il dipendente incorrerà direttamente nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** per un periodo di 3 giorni di effettivo lavoro.

Ciò sempre che, stante la natura della violazione, l'entità e la gravità delle conseguenze provocate dalla stessa, non si debba punire il trasgressore con una sanzione più grave.

Nei comportamenti di cui ai punti a) e b) si ravvisa la mancata esecuzione del lavoro secondo le istruzioni ricevute; l'esecuzione della prestazione con negligenza ed in particolare la trasgressione a disposizioni interne aziendali, nonché la commissione di atti che recano pregiudizio alla morale ed alla disciplina;

- c) incorre direttamente nel provvedimento del **licenziamento**, il dipendente che abbia assunto una condotta in violazione alle prescrizioni del Modello, accertata penalmente.

Incorre, altresì, nel provvedimento del **licenziamento** il lavoratore dipendente che tenga ripetuti comportamenti in violazione alle disposizioni del presente Modello, dovendosi ravvisare nella recidività delle violazioni, atti che minano gravemente il rapporto di fiducia tra datore di lavoro e lavoratore, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

## **5.2 Modalità e tempi di contestazione delle infrazioni**

In merito alle modalità ed alla disciplina da seguire per la contestazione dei provvedimenti disciplinari al lavoratore, nonché all'obbligo di consentirgli il diritto alla difesa, si dovranno rispettare le disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/70).

Le sanzioni disciplinari sopra evidenziate potranno essere applicate ai lavoratori, solo trascorsi almeno 5 giorni dalla contestazione dell'addebito, che dovrà avvenire in forma scritta.

La società provvederà tempestivamente e autonomamente alla contestazione disciplinare, indipendentemente dalle sorti dell'eventuale processo penale.

La tempestività della contestazione dell'illecito disciplinare è, infatti, quanto mai necessaria per la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, mirando ad evitare la connivenza dell'Ente con l'autore dell'illecito.

La contestazione, ancorchè tempestiva, dovrà, comunque, permettere di rispettare i tempi necessari per lo svolgimento dell'attività istruttoria, onde accertare l'accaduto.

Nelle more dell'adozione del provvedimento disciplinare ed a seguito

della relativa contestazione, la Società potrà disporre la “sospensione cautelare” dell’interessato dal posto di lavoro con la conservazione della retribuzione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti alle funzioni aziendali competenti, nei limiti delle rispettive spettanze.

Il presente sistema disciplinare sarà costantemente monitorato dall'Organo preposto alla vigilanza sul corretto funzionamento del Modello.

**Chiunque abbia conoscenza dell'avvenuta violazione di una procedura funzionale, di un protocollo comportamentale, o di una disposizione del presente Modello, dovrà darne immediata comunicazione all'Organo preposto al suo corretto funzionamento anche a mezzo mail, al seguente indirizzo:**

***roberto.grisenti@lab231.it***

Diversamente, qualora venga accertato che pur essendo a conoscenza di una violazione non abbia provveduto ad avvisare l’Organo di Vigilanza sul Modello Organizzativo sarà passibile di una delle sanzioni previste al cap. 5.1.

Tale Organo terrà riserbo sulla ricevuta comunicazione, così da evitare qualsiasi possibile ritorsione sull'autore della comunicazione.

### **5.3 Sanzioni irrogabili e provvedimenti da assumere nei confronti di Collaboratori, Agenti, Consulenti, Clienti e Fornitori**

Gli Agenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Clienti ed i Fornitori sono

tenuti a rispettarne le prescrizioni e ad adottare comportamenti che non siano in alcun modo strumentali alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ancorché tenuti nell'interesse, o per il conseguimento di un vantaggio, a favore della società.

Per la determinazione dei provvedimenti da assumere nei confronti di detti soggetti, qualora ponessero in essere comportamenti contrari a quelli disciplinari nel presente Modello, si dovrà fare riferimento alla disciplina civilistica in materia di responsabilità contrattuale per inadempimento.

La condotta che arrivasse a commettere un reato di cui al D.Lgs. 231/2001, comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento e legittimerà la società alla richiesta di risarcimento del danno.

**A tal fine, le funzioni aziendali competenti dovranno attivarsi per inserire nei contratti conclusi dalla società con detti soggetti, specifiche clausole che consentano l'immediata risoluzione in presenza di comportamenti potenzialmente rischiosi e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed in violazione delle Procedure funzionali e dei Modelli comportamentali di cui la società ha inteso dotarsi .**

#### **5.4 Sanzioni irrogabili e provvedimenti da assumere nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico**

Qualora gli Amministratori della società ponessero in essere comportamenti contrari a quelli delineati nel presente Modello o alle norme indicate nel Codice dei principi di comportamento, a far data

dell'entrata in vigore del presente Modello, saranno passibili di revoca del mandato per giusta causa.

Ciò, tanto nel caso i comportamenti da loro tenuti portassero alla commissione degli illeciti penali di cui al D.Lgs. 231/2001, quanto nel caso in cui rappresentassero potenziali rischi per la loro commissione.

A tal fine l'Organo preposto alla vigilanza sul corretto funzionamento del Modello dovrà informare, per iscritto, gli altri Amministratori componenti il Consiglio immuni da colpa, dei comportamenti illeciti o contrari alle disposizioni del Modello tenuti dagli Amministratori di cui fosse venuto a conoscenza, nonché fornire loro la documentazione riguardante i controlli effettuati nel merito.

Gli Amministratori immuni da colpa dovranno richiedere, quanto prima, la convocazione del Consiglio, ai sensi di statuto, per deliberare nel merito.

Parimenti, qualora uno o più membri del Consiglio fossero a conoscenza di violazioni alle disposizioni del presente Modello compiute da altri Amministratori, dovranno, prontamente, convocare il Consiglio, nel rispetto delle disposizioni dello Statuto, che delibererà nel merito e provvederà ad una pronta convocazione dell'assemblea dei soci, per la loro informazione sull'operato degli Amministratori.

Gli Amministratori immuni da colpa dovranno fare annotare il proprio dissenso rispetto all'operato dei trasgressori nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio.

Nel corso della riunione consiliare, si dovrà provvedere senza indugio alla convocazione dell'assemblea per informare i soci e ragguagliarli nel

merito.

Qualora gli Amministratori non provvedessero alla convocazione dell'assemblea per illustrare ai soci l'operato dei trasgressori, decorsi inutilmente 30 giorni dalla delibera consigliare, l'Organo di Vigilanza dovrà invitare il Consiglio a provvedervi.

Se il Consiglio non dovesse provvedere alla convocazione dell'assemblea nei successivi 20 giorni dal ricevimento della richiesta, l'Organo di Vigilanza comunicherà per iscritto ai soci gli accertamenti compiuti e l'esito dei controlli dallo stesso esperiti sugli illeciti o illegittimi comportamenti degli Amministratori.

I soci potranno, oltre che revocare per giusta causa il mandato agli Amministratori che abbiano tenuto comportamenti contrari alle disposizioni del presente Modello, anche promuovere l'azione sociale di responsabilità, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal codice civile.

## **CAPITOLO 6**

### **Modalità di segnalazione delle condotte illecite – Whistleblowing**

Con la Legge 30/11/2017, n. 179, art. 2, comma 1 sono stati inseriti i comma **2 bis, 2 ter e 2 quater all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.**

Con tali integrazioni legislative è stato previsto che i Modelli Organizzativi prevedano uno o più canali che consentano ai soggetti “apicali” ed ai loro sottoposti, a tutela dell'integrità dell'Ente, di segnalare condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, nonché violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni da essi svolte.

Si riportano di seguito i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 portanti le indicate modifiche:

*“2-bis. I Modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:*

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) (soggetti apicali e relativi sottoposti, n.d.s.) di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*

- c) *il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- d) *nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.*

*2-ter L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'Organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

*2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.”.*

Al fine di garantire effettività nel presente Modello Organizzativo a quanto previsto dalla menzionata normativa, è stato introdotto il

seguinte Protocollo Comportamentale.

**6.1 Il Protocollo Comportamentale per la tutela dei soggetti segnalanti condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della società**

E' fatto obbligo a chiunque di rispettare il seguente protocollo comportamentale, a tutela dell'integrità della società.

**Protocollo N. 14**

*“Tutti i soggetti facenti parte dell'organizzazione aziendale hanno il diritto/dovere di segnalare condotte illecite che violino l'integrità della società o prescrizioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, se fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, senza timore alcuno di ritorsioni.*

*Chiunque voglia effettuare segnalazioni per violazioni di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni potrà, quindi, indirizzarle all'Organo di Vigilanza sul corretto funzionamento del presente Modello, al seguente indirizzo mail:*

***odv@oikiasrl.it***

*oppure mediante comunicazione scritta sempre rivolta al componente dell'ODV presso la sede legale di OIKIA S.r.l. P.zza della Repubblica, 9 – 20121 Milano che verrà indirizzato ai destinatari del presente Modello Organizzativo non appena ne sarà intervenuta la nomina.*

*La segnalazione degli illeciti di cui sopra dovrà essere fondata su*

*elementi di fatto precisi e concordanti e dovrà essere il più possibile documentata e circostanziata.*

*Viene fatto assoluto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, di qualsiasi tipo e natura, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione.*

*Ultimata la fase istruttoria relativa alla segnalazione pervenuta, quando la stessa risulti fondata e circostanziata, l'Organo di Vigilanza dovrà darne pronta comunicazione al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico, indicando i fatti denunciati, affinché possano adottare gli opportuni provvedimenti anche sanzionatori in capo all'autore dei fatti denunciati, mantenendo assoluta riservatezza sull'identità del soggetto segnalante, se a sua conoscenza.*

*Qualora, invece, ultimata la fase istruttoria relativa alla segnalazione pervenuta, questa non solo risulti infondata ma appaia possibile che il soggetto segnalante l'abbia effettuata con dolo o colpa grave, l'Organo di Vigilanza ai fini del D.Lgs. 231/2001 dovrà darne pronta comunicazione al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico affinché possano valutare l'accaduto, avvalendosi anche di esperti in materia, ed assumere gli opportuni provvedimenti sanzionatori in capo all'autore dei fatti denunciati, sempre che sia nota la sua identità.*

*Qualora il soggetto segnalante, fuori dall'ipotesi di dolo o colpa grave di cui si è detto, dovesse, subire ritorsioni o discriminazioni di qualsiasi natura, in ragione della segnalazione effettuata, dovrà immediatamente darne comunicazione all'Organo di Vigilanza oltre che, ritenendolo*

*opportuno, all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.*

*Oltre che dal segnalante, l'anzidetta denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro o all'Organo di Vigilanza potrà essere effettuata dall'Organizzazione sindacale che verrà a tal fine indicata dal segnalante.*

*Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo, così come nullo è il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria, adottata nei suoi confronti.*

*A tal fine sarà onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni del lavoro, successive alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure nulla hanno a che vedere con la segnalazione stessa.”.*

## **6.2 Aspetti sanzionatori nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante**

Qualsiasi soggetto che, per qualsivoglia motivo, essendo venuto a conoscenza dell'identità del soggetto segnalante, comunichi la sua identità a soggetti terzi sarà passibile dei seguenti provvedimenti sanzionatori.

Qualora chi viola la riservatezza sull'identità del segnalante sia l'Organo di Vigilanza, sempre che ciò non sia obbligatorio per legge o necessario per garantire l'attuazione di quanto previsto nel presente

Modello, sarà passibile di revoca immediata dal proprio incarico, integrando detta circostanza ragione di giusta causa.

Qualora, invece, chi viola le misure di tutela del segnalante sia un dipendente della società, un suo collaboratore, un agente od altro soggetto di cui al **capitolo 5.3**, lo stesso sarà passibile delle sanzioni previste nei **capitoli 5.1 e 5.3**, nei termini e con le modalità ivi previste.

Qualora, invece, chi viola le misure di tutela del segnalante sia il *Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico*, l'Organo di Vigilanza dovrà informare senza indugio dell'accaduto i soci della società per l'assunzione di tutti i provvedimenti ritenuti a tal fine opportuni.

### **6.3 Aspetti sanzionatori per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate**

Chiunque effettui segnalazioni, contestando condotte illecite o violazioni al Modello di Organizzazione e Gestione dell'Ente, con dolo o colpa grave, che si rilevano totalmente infondate, sarà passibile delle sanzioni previste dal **capitolo 5.1** e seguenti del presente Modello di Organizzazione.

Se l'autore di dette segnalazioni fosse un soggetto apicale, l'Organo di Vigilanza dovrà darne tempestiva comunicazione ai soci, affinché valutino i provvedimenti da assumere nel merito.

## **CAPITOLO 7**

### **Efficacia del Modello**

Il presente Modello avrà efficacia a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ove istituito, ovvero, in caso di Amministratore Unico, dall'Assemblea.

Gli Amministratori, su indicazione dell'Organo preposto al controllo sul corretto funzionamento del Modello potranno, in qualsiasi momento, apportare modifiche o integrazioni allo stesso.

L'aggiornamento del Modello dovrà essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione, ove istituito, ovvero, in caso di Amministratore Unico, dall'Assemblea.

Tutte le modifiche, integrazioni o aggiornamenti dovranno essere tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari del Modello, con idonei mezzi di diffusione.

Al momento dell'entrata in vigore del Modello, nonché in occasione di modifiche o integrazioni dello stesso, questo verrà messo a disposizione di ciascun dipendente di OIKIA su apposito supporto informatico; egli avrà l'obbligo di prenderne visione, con diritto a stamparne copia, e firmare una dichiarazione nella quale ne confermerà la comprensione ed impegno al rispetto dello stesso (**all. n. 21**).

L'Organo di Vigilanza dovrà ottenere copia di tali dichiarazioni da ogni dipendente, entro 20 giorni dall'assunzione e/o entro 20 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ove istituito, ovvero, in caso di Amministratore Unico, dall'Assemblea, del Modello e delle successive modifiche.

Ciascun dipendente dovrà sottoscrivere, entro 20 giorni dalla fine di ogni anno solare, una dichiarazione (**all. n. 31**) relativa al rispetto del

Modello, nonché la comunicazione di eventuali violazioni accertate alle prescrizioni del Modello.

I membri della Direzione Tecnico Commerciale, dovranno ottenere una dichiarazione (**all. n. 25**), all'atto della stipula dei contratti con imprese sub-appaltatrici di presa visione ed impegno al rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.