



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231
PARTE GENERALE

Argelato S.r.l.

ARGELATO S.R.L

Sede Legale: Via Elio Vittorini 129 - 00144 Roma (RM)

Sede Operativa: EUR, Via Elio Vittorini 129 - 00144 Roma (RM)
Ardeatina, Via della Marrana di S. Fresca 180 - 00134 Roma (RM);
Regina Margherita, Viale Regina Margherita 145 - Roma (RM) CAP 00198;
Milano - Vimercate, Via del Linificio 4 - Vimercate MB CAP 20871,
Torino - Palazzo Ansaldo, Via Susa 35 - Torino CAP 10138
Bologna - Via Provinciale 35/I - Valsamoggia (BO) CAP 40056

Revisione	Motivazione	Data	Redatto da	Approvato da
00	Redazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01	08/01/2021		
01	Revisione del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01 [aggiornamento reati presupposto e	31/10/2023		
02				
03				
04				

Timbro e Firma Rappresentante Legale

Argelato srl

Il presente documento contiene informazioni e dati della società a responsabilità limitata denominata ARGELATO S.R.L., titolare del documento. Pertanto, documento e contenuti non sono divulgabili in nessuna forma senza esplicito consenso da parte del titolare.

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

Sommario

1. PREMESSA	6
2. INQUADRAMENTO GIURIDICO ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DECRETO.....	6
3. I REATI PREVISTI DAL DECRETO 231	7
4. LE SANZIONI	8
5. L'ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ.....	9
6. L'IDONEITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO	9
7. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	10
8. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ARGELATO S.R.L.	10
8.1 Finalità e componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Argelato S.r.l.	10
8.2 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l.....	12
8.3 I Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l.	12
8.4 Modifiche e integrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l.....	12
9. LE COMPONENTI DEL MODELLO DI ARGELATO S.R.L.	13
9.6 L'assetto istituzionale	20
9.8 Il Codice Etico	21
10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
10.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	21
10.2 Modalità di nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza.....	22
10.3 Cause di ineleggibilità e motivi di revoca	22
10.4 Modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.....	23
10.5 Obblighi di riservatezza	24
10.6 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza	24
10.7 Reporting, a cura dell'Organismo di Vigilanza, verso l' Amministratore Unico di Argelato S.r.l.	26
11. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
11.1 Finalità.....	27
11.2 I flussi informativi obbligatori dai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l. all'Organismo di Vigilanza	28
11.3 6.4 FLUSSI INFORMATIVI. DISPOSIZIONI IN TEMA DI WHISTLEBLOWING.....	29
11.4 I flussi informativi facoltativi dai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l. all'Organismo di Vigilanza.	31
11.5 I flussi informativi dell'Amministratore Unico di Argelato S.r.l. all'Organismo di Vigilanza.....	31
12. DIFFUSIONE DEL MODELLO	31
12.1 Formazione e informazione del personale	32
13. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	32
13.1 Principi generali.....	32

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

13.2	Misure nei confronti dei Dirigenti	33
13.3	Misure nei confronti degli Amministratori	33
13.4	Misure nei confronti di Fornitori, Distributori, Agenti o Consulenti	33
13.5	Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	33
13.6	Iniziative dell'organismo vigilanza	33

DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

Attività a rischio reato: operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto;

CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società;

Codice Etico: documento contenente i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi anche con riferimento alle attività di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;

Soggetti Esterni: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire: i Consulenti, i Partner e i Fornitori;

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale;

D.lgs. 231/2001 o Decreto: il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni ed integrazioni;

Destinatari del Modello: gli organi societari di ARGELATO S.R.L. ed i loro componenti, i dipendenti, i lavoratori interinali, gli stagisti, i fornitori, gli appaltatori, i distributori, gli agenti, nonché i consulenti, coinvolti nei processi sensibili;

Enti: entità fornite di personalità giuridica o società ed associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, ecc.);

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti della Società;

Fornitori: i fornitori di beni e servizi non professionali che non rientrano nella definizione di Partner;

Linee Guida: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. 231/2001;

Modello: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come previsto ai sensi degli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/2001;

Organi sociali: l'Assemblea dei Soci, il Sindaco di ARGELATO S.R.L., nonché i loro componenti;

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo, a composizione collegiale mista, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ARGELATO S.R.L., nonché al relativo aggiornamento;

Organo Dirigente: Amministratore Unico di ARGELATO S.R.L.;

Processi sensibili o a rischio: i processi aziendali, facenti capo a ARGELATO S.R.L., nelle cui fasi o sottofasi si potrebbero, astrattamente, configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di talune fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231/2001;

Pubblica Amministrazione (PA): ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;

Protocollo: insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo;

Reati: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro);

Responsabile ai sensi del Modello: Funzione aziendale alla quale è demandata la supervisione dell'Area Aziendale di riferimento, ai fini del monitoraggio del corretto svolgimento dei processi aziendali ivi gestiti, a cura delle Funzioni aziendali ivi operanti, nonché l'effettuazione di flussi informativi periodici, nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nominato;

Sistema Disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello;

Società: ARGELATO S.R.L.;

Soggetti o Funzioni Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione presso ARGELATO S.R.L. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, come previsto dall'art. 5 comma 1, lett. a) D.lgs. 231/2001;

Soggetti o Funzioni Sottoposte: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), come previsto dall'art. 5 comma 1, lett. b) D.lgs. 231/2001.

1. PREMESSA

In data 8 giugno 2001, è stato emanato il decreto legislativo n. 231, contenente “la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, che ha introdotto una forma di responsabilità a carico degli enti, per fatti di reato commessi da funzioni societarie apicali o sottoposte, stabilmente inserite, all'interno dell'organizzazione aziendale.

In deroga al consolidato principio per cui “*societas delinquere non potest*” l'Ordinamento giuridico italiano si è, in questo modo, adeguato ad una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali, diretti a coniare una responsabilità anche a carico delle società.

Detta responsabilità, definita “amministrativa” all'interno del d. lgs. 231/2001, presenta alcuni caratteri tipici della responsabilità penale, sol che si consideri che la stessa scaturisce dalla commissione di un reato e che viene accertata nell'ambito di un procedimento penale (cfr. articolo 36).

Il procedimento per l'accertamento dell'illecito amministrativo della società è, di regola, riunito al procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato da cui l'illecito dipende (cfr. articolo 38), fatti salvi i casi in cui è consentita la separazione tra i due procedimenti.

Il Decreto legislativo in esame consente, tuttavia, alle persone giuridiche, di beneficiare di un'esenzione da responsabilità, in caso di adozione ed efficace attuazione, di un “modello di organizzazione, gestione e controllo”, che preveda “misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività, nel rispetto della Legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio” (cfr. articolo 7, comma 3).

In sostanza, onde evitare un addebito a titolo di concorso con l'autore del reato, l'ente collettivo deve dimostrare la propria “diligenza organizzativa”, vale a dire, deve provare di aver adottato ed efficacemente attuato misure preventive, idonee ad evitare la commissione dei reati tassativamente indicati dal D.lgs. 231/2001.

In aderenza alle prescrizioni normative, l'Amministratore Unico di ARGELATO S.R.L ha, pertanto, avviato un piano di lavoro, al fine di elaborare un Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo, rispondente alla concreta realtà aziendale e rappresentativo di tutte le cautele organizzative, operative e di controllo in essere, presso la Società, al fine di prevenire la commissione dei reati, nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il piano di lavoro si è concluso con la formale adozione, a cura dell'Amministratore Unico di ARGELATO S.R.L. il 08/01/2021, del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

2. INQUADRAMENTO GIURIDICO ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DECRETO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 stabilisce che la società è responsabile per reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone fisiche inserite, stabilmente, all'interno dell'organizzazione aziendale e, precisamente:

- dai cosiddetti **soggetti apicali**: “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente” (art. 5, comma 1 del Decreto);
- da **soggetti sottoposti** alla direzione e vigilanza delle suindicate figure apicali.

In virtù della disciplina in esame, la responsabilità delle società si affianca, a titolo di concorso, a quella

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

della persona fisica, autrice di un reato, inserita, all'interno della struttura aziendale, in veste, appunto, di soggetto apicale o di persona sottoposta all'altrui direzione o vigilanza.

Qualora l'autore del reato non sia identificato, non risulti punibile o nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia, la società potrà, in ogni caso, essere ritenuta responsabile.

Inoltre, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001, l'ente risponderà anche nel caso in cui il reato presupposto si configuri nella forma del tentativo.

I destinatari del Decreto sono gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica. Sono, invece, espressamente, esclusi dall'applicazione dell'ambito di validità della normativa in esame, lo Stato, gli Enti Pubblici territoriali, gli altri Enti Pubblici non economici, nonché gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto si applica, sia ai reati commessi in Italia, sia a quelli commessi all'estero, purché l'ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso, non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

3. I REATI PREVISTI DAL DECRETO 231

Le società sono chiamate a rispondere per i reati, commessi dai soggetti apicali o sottoposti, facenti capo alla loro organizzazione, tassativamente previsti dal Decreto.

Di seguito, si riportano le famiglie di reato attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 (per l'elenco dettagliato delle singole fattispecie cfr. Allegato 1):

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater), previsti dal codice penale, dalle leggi speciali e dalla Convenzione di New York;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, art. 583 c.p. (art. 25-quater 1);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, introdotti dal D.lgs. 184/2021 e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio (art. 25-octies.1)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia, art. 3 comma 3 bis, L. n. 654/1975 (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo

- esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Reati di Contrabbando, D.P.R. n.43/1973 (art. 25-sexiesdecies);
- Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (L.n. 22/2022 – art.25 septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (L.n. 22/2022 - art.25 duodevecies);
- Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673, relativa alla lotta al riciclaggio mediante diritto penale con modifiche agli Artt. c.p. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 (che hanno interessato il corpo dell'Art.25- octies del D.Lgs.n.231);
- Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge europea 2019-2020:
- Modifiche agli Articoli di Codice penale 615-quater, 615-quinquies, 617-quater e 617-quinquies con riferimento all'Art. 24-bis del D.Lgs.n.231/01
- Modifiche agli Articoli di Codice penale 600-quater e 609-undecies, con riferimento all'Art. 25-quinquies del D.Lgs.n.231/01 (Delitti contro la personalità individuale).
- Modifiche Reati societari [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19 del 2 marzo 2023, Art. 54 | D.Lgs. n. 19 del 2 marzo 2023 **False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare**

4. LE SANZIONI

Il sistema sanzionatorio definito dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza su quotidiani a tiratura nazionale.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

5. L'ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

L'ente potrà escludere la propria responsabilità qualora dimostri che il reato non è stato commesso, nel suo interesse ovvero a suo vantaggio, bensì, nell'esclusivo interesse o vantaggio della persona fisica, autrice del reato.

Il D. lgs. 231/2001 prevede che la società, in caso di commissione di un reato da parte di una funzione apicale non risponda nel caso in cui il reato sia commesso da un soggetto apicale ove dimostri che:

- l'“organo dirigente” della società, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato nonché di curarne l'aggiornamento, è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- l'autore del reato ha eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'Organismo di Vigilanza istituito.

Nel caso in cui il reato sia commesso da un **soggetto sottoposto** all'altrui direzione o vigilanza, l'ente non risponderà qualora dimostri che il proprio “organo dirigente”, prima della commissione del fatto di reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (cfr. art. 7 comma 2 D.lgs. 231/2001).

6. L'IDONEITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO

L'adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in fase anteriore alla commissione di un reato, può comportare un'esclusione di responsabilità per la società, purché tale Modello sia ritenuto “idoneo”, vale a dire, purché esso presenti le seguenti caratteristiche (cfr. art. 6 comma 2 Decreto):

- individui la sfera di attività, nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- preveda specifici protocolli, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie, idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- istituisca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

L'art. 7 comma 3 del Decreto dispone, inoltre, che il Modello di Organizzazione deve prevedere, “*in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della Legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*”.

In sostanza, un Modello Organizzativo; Gestionale e di Controllo “idoneo” deve cristallizzare e fotografare la reale struttura della società oggetto di analisi, tenendo conto del settore economico in cui essa opera, delle sue dimensioni, dei relativi assetti istituzionale ed organizzativo, nonché della specifica attività svolta.

7. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6, comma 3 del Decreto prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati "sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti".

Confindustria ha elaborato, ed approvato nel 2004, una prima versione di "Linee guida per la costruzione dei Modelli Organizzativi", successivamente aggiornate nel 2014 e in ultima battuta nel 2021.

I punti fondamentali che le "Linee Guida" individuano, nella "costruzione dei Modelli", possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree o dei processi a rischio;
- adozione di un sistema di controllo interno, idoneo a prevenire il rischio di commissione dei reati, attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno, ideato da Confindustria sono:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo interno aziendale;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- i sistemi di controllo e gestione;
- l'informazione e la formazione delle risorse umane.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

Il mancato rispetto dei punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello Organizzativo adottato che deve tener conto, necessariamente, della concreta e specifica realtà societaria di riferimento.

8. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ARGELATO S.R.L.

8.1 Finalità e componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Argelato S.r.l.

Argelato S.r.l., attraverso l'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, intende dotarsi di un sistema strutturato e organico di regole, istruzioni, procedure e meccanismi di controllo, finalizzato:

- a garantire che l'attività sociale venga svolta nel rispetto del Decreto;
- a prevenire la commissione dei reati, nell'interesse o a vantaggio di Argelato S.r.l., da parte delle Funzioni apicali ovvero sottoposte, inserite nella propria organizzazione societaria.

Il Modello di Argelato S.r.l., che è destinato ad evolversi nel tempo, in caso di sopravvenuti mutamenti, coinvolgenti l'organizzazione societaria ovvero il dettato normativo, si integra con i presidi e gli strumenti di controllo presenti in Società.

Nella predisposizione del presente Modello, infatti, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti ed operanti, presso Argelato S.r.l. , idonei, come tali, a valere, altresì, quali misure di prevenzione dei reati, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il sistema di gestione, organizzazione e controllo così descritto, si articola nelle seguenti componenti:

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

- un assetto *istituzionale* ed *un assetto organizzativo*, coerenti con la natura e la dimensione dell'organizzazione aziendale e con il tipo di attività effettuata e tali: (i) da garantire lo svolgimento dell'attività di Argelato S.r.l., nel rispetto delle prescrizioni di Legge; (ii) da assicurare una chiara identificazione delle funzioni aziendali ivi operanti ed una chiara ed organica attribuzione di compiti; (iii) da garantire il rispetto del principio di segregazione dei ruoli, nella gestione delle principali attività, in modo che nessun soggetto possa operare in maniera autonoma, su un intero processo; (iv) da consentire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni della società; (v) da individuare ed eliminare, tempestivamente, situazioni di rischio;
- il **Codice Etico** adottato da Argelato S.r.l., diretto a stabilire i principi etici e le regole di condotta che tutti i soggetti, operanti, a vario titolo, in nome e per conto di Argelato S.r.l., sono tenuti a rispettare, nella conduzione dell'attività aziendale;
- la **mappatura** dei processi sensibili, all'interno delle varie Parti Speciali del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con indicazione delle funzioni societarie deputate alla gestione degli stessi;
- le **misure di prevenzione** costituenti il sistema di contenimento del "rischio reato", ai sensi del Decreto, quali, le procure esistenti, i presidi informatici in essere, le prassi di lavoro, i documenti organizzativi, le procedure operative e di controllo, le regole di condotta vigenti, le verifiche interne, gli audit esterni, nonché ogni ulteriore misura, diretta a regolamentare e a monitorare i processi sensibili individuati, anche con peculiare riferimento alle modalità di gestione e controllo delle risorse finanziarie della Società;
- la **reportistica** intercorrente tra le varie funzioni aziendali, finalizzata a tracciare le attività svolte, nell'ambito dei processi sensibili, oggetto di mappatura;
- i **flussi informativi** tra le funzioni societarie e l'Organismo di Vigilanza nominato, diretti a tenere al corrente l'anzidetto Organismo, in merito: i) all'organizzazione societaria ed alla relativa evoluzione; ii) alle procedure o istruzioni esistenti, con riferimento ai processi sensibili; iii) ai controlli effettuati, in chiave di prevenzione del "rischio reato";
- l'**informazione** e la **formazione**, in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
- il **sistema disciplinare**, diretto a sanzionare la violazione o l'omessa applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
- la nomina di un Organismo di Vigilanza, a composizione collegiale, munito di ampia autonomia decisionale e di spesa, al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato e di curarne, altresì, l'aggiornamento.

Con l'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Argelato S.r.l. si propone la finalità di:

- migliorare il proprio sistema di corporate governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione di reati connessi all'esercizio dell'attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano, in nome e per conto di Argelato S.r.l., nell'ambito dei processi ritenuti sensibili o a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di provvedimenti sanzionatori, sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale), sia a carico della Società (responsabilità amministrativa, ai sensi del D.lgs. 231/2001);
- informare tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, in nome, per conto o, comunque, nell'interesse di Argelato S.r.l., che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale in essere;

- ribadire che Argelato S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali Argelato S.r.l. si ispira;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere, in violazione del Modello, attraverso l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- migliorare il proprio sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, nonché di tutela ambientale.

8.2 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è costituito da una Parte Generale e da varie Parti Speciali.

La **Parte Generale** descrive la struttura del Modello Organizzativo ed è valida in relazione a tutti i processi sensibili aziendali individuati.

Le **Parti Speciali** sono identificate, con specifico riferimento alle varie macro categorie di reati che si ritengono astrattamente connesse all'attività aziendale svolta da Argelato S.r.l..

Ciò, naturalmente, non esclude che, nel caso di sopravvenuti mutamenti normativi, destinati ad introdurre nuove fattispecie criminose, ai sensi del Decreto, la Società non provveda, prontamente, a rinnovare l'attività di mappatura del rischio, onde verificare se, all'interno della realtà societaria di Argelato S.r.l., sussista un potenziale rischio in ordine alla commissione delle tipologie di reato di nuovo conio.

In caso di ravvisata necessità di integrazione, l'Amministratore Unico di Argelato S.r.l., tenuto conto, altresì, dei suggerimenti e delle indicazioni, forniti dall'Organismo di Vigilanza nominato, provvederà ad elaborare le ulteriori Parti Speciali, formalizzando, con apposite delibere, le integrazioni effettuate.

Parte integrante del Modello Organizzativo di Argelato S.r.l. sono, altresì, da considerarsi gli allegati, di volta in volta, richiamati, all'interno del presente documento.

8.3 I Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l.

Le prescrizioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si applicano agli organi societari di Argelato S.r.l. ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai lavoratori interinali, ai fornitori, agli appaltatori, ai distributori, agli agenti, nonché ai consulenti, coinvolti nei vari processi sensibili.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne, puntualmente, tutte le disposizioni, anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Argelato S.r.l. condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla Legge, alle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato, nell'interesse della Società o con l'intenzione di recare ad essa un vantaggio.

Il Modello Organizzativo ed i suoi contenuti sono comunicati ai Destinatari, con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza.

8.4 Modifiche e integrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l.

L'art. 6 comma 1 del Decreto stabilisce che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve essere

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

adottato ed efficacemente attuato, a cura dell'“organo dirigente”.

Di conseguenza, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico di Argelato S.r.l.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: (i) l'inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali; (ii) la soppressione di alcune parti del presente documento; (iii) la modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza; (iv) l'individuazione di un Organismo di Vigilanza diverso da quello attualmente previsto; (v) l'aggiornamento, la modifica e l'integrazione dei principi di controllo e delle regole di condotta.

È, peraltro, riconosciuta all'Amministratore Unico di Argelato S.r.l., la facoltà di apportare al testo, eventuali **modifiche o integrazioni di carattere esclusivamente formale**, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché di apportare eventuali integrazioni, modifiche ed aggiornamenti agli allegati.

In tal caso, l'Amministratore Unico riferirà, prontamente, all'Organismo di Vigilanza, in merito alle eventuali modifiche introdotte.

L'Organismo di Vigilanza di Argelato S.r.l. avrà facoltà di proporre all'Amministratore Unico (più in generale alla Direzione), eventuali integrazioni e/o modifiche al presente Modello Organizzativo.

9. LE COMPONENTI DEL MODELLO DI ARGELATO S.R.L.

9.1 L'attività preliminare di Analisi della realtà societaria.

L'elaborazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l. è stata preceduta da un'attività preliminare di analisi della realtà societaria, diretta:

- ad individuare i processi potenzialmente sensibili, nonché le funzioni societarie coinvolte nella gestione formale e sostanziale di tali processi (mappatura del rischio ovvero cosiddetto “*risk assessment*”);
- a stabilire l'eventuale presenza di processi sensibili non adeguatamente monitorati ovvero non adeguatamente proceduralizzati, con la conseguente necessità di prevedere ulteriori misure di prevenzione e controllo ovvero la formalizzazione di prassi di lavoro già esistenti, atte a garantire un ulteriore presidio sui rischi identificati.

L'individuazione dei processi potenzialmente sensibili è avvenuta attraverso:

- l'esame della documentazione fornita dalla Società, rappresentativa della struttura aziendale, nonché descrittiva dei sistemi di gestione del rischio e delle misure di controllo, già presenti in Argelato S.r.l., fin dall'epoca anteriore alla predisposizione ed adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- una serie di interviste con le figure societarie chiave di Argelato S.r.l. nella specie, con l'Amministratore Unico di Argelato S.r.l., e con i vari Responsabili della società.

All'esito di tale processo di analisi, è stato possibile individuare, all'interno dell'organizzazione di Argelato S.r.l., una serie di processi societari sensibili, in quanto potenzialmente a rischio di commissione di talune delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Tali processi - nonché la descrizione dei relativi presidi organizzativi e di controllo esistenti - risultano debitamente dettagliati, all'interno delle **Parti Speciali** del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, alle quali si rinvia.

Quanto alle ulteriori fattispecie di reato previste dal Decreto, si è ritenuto, ad oggi, di tralasciarne la relativa analisi, giacché, tenuto conto della tipologia di business aziendale e dell'assetto organizzativo della Società,

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

il rischio di commissione degli stessi risulta solo astrattamente ipotizzabile, in quanto di difficile realizzazione.

Ciò naturalmente non esclude che ravvisandosi la necessità, anche in virtù di sopravvenuti mutamenti nell'assetto organizzativo societario ovvero nella tipologia di business aziendale, Argelato S.r.l. non provveda, prontamente, a rinnovare l'attività di mappatura del rischio e di verifica dell'idoneità preventiva dei presidi organizzativi e di controllo esistenti, al fine di accertare se sussista, all'interno della realtà aziendale, un potenziale rischio in ordine alla possibile commissione anche delle ulteriori tipologie di reato, catalogate dal Legislatore, come presupposto di potenziale responsabilità amministrativa della Società.

In considerazione di quanto detto, deve pertanto osservarsi come il presente documento (comprensivo della Parte Generale e delle Parti Speciali), potrà essere oggetto di reiterati aggiornamenti, al fine di adeguarne i contenuti, agli eventuali sopravvenuti mutamenti sopra descritti.

9.2 L'attività svolta da ARGELATO S.R.L.

ARGELATO è una Società operante dal 1980, specializzata nella gestione e manutenzione di immobili, edifici e aree commerciali, compresa la loro realizzazione e riqualificazione. Oggi è una realtà affermata nel servizio di Global Services.

Lo sviluppo professionale e la visione imprenditoriale acquisita con l'esperienza hanno permesso di ampliare continuamente la gamma dei servizi offerti, curandone costantemente la qualità.

Grazie all'esperienza consolidata negli anni, ARGELATO si qualifica come General Contractor di grandi Enti per la fornitura di servizi di riqualificazione, ristrutturazione e manutenzione di aree commerciali, di edifici, impianti tecnologici, incluse le aree di servizio connesse, come parcheggi, strade, aree verdi ecc.

ARGELATO, basandosi sulle indicazioni suggerite dallo sviluppo della propria attività, si propone ai Clienti anche come gestore globale delle varie problematiche connesse alla funzionalità degli edifici e delle loro aree di servizio, con la ricerca, insieme al Cliente stesso, delle soluzioni ottimali in funzione dei requisiti richiesti, delle condizioni ambientali e dei vincoli normativi esistenti, e con modalità esecutive affidabili, autonome e controllabili.

Negli ultimi anni ARGELATO, attraverso l'acquisizione di contratti quadro per la manutenzione delle direzioni generali dei maggiori Gruppi industriali e di servizi del Paese, rappresenta un'impresa di riferimento e di garanzia nel settore della manutenzione degli immobili e del Global Service offrendo un'ampia gamma di servizi, tra i quali pulizie, facchinaggio, posta, concierge, centralino, ristorazione bar/mensa.

I Servizi e Attività si suddividono in:

- Servizi immobiliari: Manutenzione, Lavori, Global Service degli immobili
- Settore Petrolifero: Manutenzione e Lavori punti vendita carburante (piazzale, pensilina, lavaggi, bar e punti ristoro)
 - Elettro Meccanica
 - Impianti Tecnologici
 - Edile e Civile
 - Elettronica
 - Fotovoltaico
 - GPL e Metano
 - Depurazione e Analisi
- Settore Costruzioni: Realizzazione di edifici ad uso civile.

La Società è in possesso di certificazioni ai sensi delle normative:

- ISO 9001:2015
- ISO 14064-1:2019

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

- ISO 21502:2020
- ISO 27001:2013
- ISO 37001:2016
- ISO 50001
- SA 8000:2014
- ISO 45001:2018
- CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO

9.3 LE STRUTTURE

La Società Argelato S.r.l. è presente sul territorio italiano con diverse sedi al fine di garantire servizi immediati ai propri clienti.

Nello specifico:

- Roma - EUR, Via Elio Vittorini 129 - 00144 Roma (RM)
- Roma - Ardeatina, Via della Marrana di S. Fresca 180 - 00134 Roma (RM)
- Roma - Regina Margherita, Viale Regina Margherita 145 - Roma (RM) CAP 00198
- Milano - Vimercate, Via del Linificio 4 - Vimercate MB CAP 20871
- Torino - Palazzo Ansaldo, Via Susa 35 - Torino CAP 10138
- Bologna - Via Provinciale 35/I - Valsamoggia (BO) CAP 40056

La partecipazione a gare pubbliche, da parte della Società, avviene prevalentemente attraverso portali indicati di volta in volta dai committenti (ad es. con la piattaforma SAP Ariba più clienti)

Nell'esercizio della propria attività, Argelato S.r.l. è munita della certificazione ISO 9001:2015, impegnandosi al costante miglioramento e verifica della qualità attraverso: la scelta dei criteri e degli indicatori dei livelli soglia di buona qualità; l'analisi della situazione e l'identificazione dei problemi intesi come occasioni di miglioramento; analisi delle cause possibili di eventuali problematiche; progettazione ed effettuazione dell'intervento migliorativo di feedback diffusione dei risultati a tutti gli interessati e relativa valutazione globale.

9.4 GLI ORGANI SOCIALI DI ARGELATO S.R.L.

La struttura organizzativa è definita in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

9.5 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa della Società, disegnata per garantire da un lato la separazione di ruoli, compiti e responsabilità tra le diverse funzioni e dall'altro la massima efficienza possibile, è caratterizzata da una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità. La Società ha messo a punto un dettagliato Organigramma nel quale è schematizzata la propria intera struttura organizzativa. Nell'organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società. L'assetto istituzionale societario risulta caratterizzato da un'estrema semplicità e da una chiara delimitazione delle

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

figure apicali e dei relativi poteri.

- **DIREZIONE GENERALE** (esercitata dall'Amministratore Unico): è responsabile della strategia aziendale, in particolare per quanto riguarda, nuovi servizi, nuovi mercati/clienti, adeguamento ed aggiornamento tecnico e tecnologico. Ha la firma e la rappresentanza legale anche in giudizio e di fronte a terzi è responsabile dell'analisi dei contratti e di qualsiasi questione inerente problematiche giuridico legali riguardanti la società; gestisce il patrimonio aziendale, gestisce la comunicazione esterna con organi competenti e parti interessate, è responsabile dell'applicazione della normativa cogente all'interno dell'organizzazione:

In particolare, ha il compito di:

- approvare le offerte/contratti (e bandi x le gare) e ne autorizza eventuali modifiche;
 - approvare il listino prezzi interno (costo ore in economia);
 - valutare gli aspetti/impatti ed i rischi/pericoli correlati alle attività aziendali
 - definire la Politica QAS ed emana le direttive necessarie per la sua attuazione
 - nominare il RQAS e un proprio rappresentante che gli riferisce in merito alla gestione del SQAS
 - convoca la riunione per il riesame del SQAS, sovrintende ai riesami periodici del SQAS e ne approva i verbali relativi
 - definire gli obbiettivi e le risorse per il miglioramento del SQAS;
 - individuare e definisce i requisiti professionali delle diverse figure aziendali (anche in funzione delle specifiche richieste e suggerimenti dei responsabili di funzione)
 - approvare gli ordini di acquisto prima dell'invio
 - definire in collaborazione al COO il piano di manutenzione ordinario.
- **EXECUTIVE ASSISTANT:** è responsabile della gestione delle attività della funzione della DG (esercitata dall'Amministratore Unico), occupandosi gestire l'agenda e pianificare le riunioni nonché di fornire supporto per le attività di comunicazione e marketing:
In particolare, ha il compito di:
- gestire l'agenda dall'AU, pianificando la sua partecipazione a riunioni e appuntamenti;
 - organizzare meeting ed eventi, sia rivolti all'interno dell'azienda sia all'esterno, con clienti e fornitori;
 - relazionarsi con fornitori e partner per facilitare la comunicazione di informazioni e l'avanzamento delle attività;
 - organizzare viaggi e trasferte di lavoro, ad esempio prenotando hotel, sale conferenze, catering e servizi di ristorazione;
 - fornire un supporto alle attività di marketing e di comunicazione interna, come, ad esempio, scrivendo o revisionando e-mail, memo e più in generale documenti di comunicazione interna aziendale;
 - fornire un supporto nella preparazione di documenti quali presentazioni e report, assicurando che siano pronti secondo le scadenze.

- **DIREZIONE COMMERCIALE & CUSTOMER SATISFACTION:**

Il responsabile commerciale gestisce il processo di offerta dei servizi al fine di incrementare le opportunità di business dell'azienda. Pianifica, organizza e coordina le attività e gli obiettivi commerciali in accordo con la DG e gli altri responsabili aziendali:

In particolare, ha il compito di:

- Gestire le relazioni con i clienti
- Elaborare i preventivi (o eventuali modifiche agli stessi) ed effettua il riesame prima dell'invio al cliente
- Riesaminare i documenti di gara elaborati dal personale interno (AMM-RDT) e dal Responsabile ufficio gare
- gestire eventuali problematiche con il cliente

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

- riesaminare i contratti qualora differiscano dall'offerta o gli ordini che sono effettuati dal cliente inviati dopo la scadenza del preventivo
- **CHIEF OPERATING OFFICER & PROCUREMENT COORDINATOR** è responsabile del coordinamento e ottimizzazione delle attività operative e progettuali della società e concretizza le strategie aziendali definite dalla DG stabilendo tutte le attività operative necessarie a convogliarle nelle attività quotidiane.
 - In particolare, ha il compito di:
 - occuparsi della pianificazione della strategia aziendale e del monitoraggio dei risultati operativi;
 - Coordinare le operazioni quotidiane dell'azienda;
 - Affiancare l'AU e lo sostituisce nelle attività operative quando necessario
 - Verificare il ritorno per l'impresa legato al rapporto con gli stakeholder
 - Monitorare l'organizzazione aziendale interna e valuta premi o passaggi di carriera
 - Verificare con l'ausilio dei responsabili di commessa i programmi di lavoro dei singoli centri di costo;
 - Visitare i cantieri all'apertura, durante lo svolgimento dei lavori, ed è sempre presente ai collaudi;
 - Emette rapporti informativi alla Direzione con cadenza mensile
- **RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE:** è responsabile della direzione e coordinamento della funzione amministrativa della società e attua le direttive dell'AU in ambito amministrativo, contabile e tributario.
 - In particolare, ha il compito di:
 - Assicurare la tenuta e l'aggiornamento della contabilità, la tenuta e la custodia dei libri sociali, contabili e fiscali e degli archivi amministrativi
 - Verificare la correttezza delle procedure di fatturazione, provvedendo agli eventuali aggiustamenti
 - Essere il referente, per le aree di competenza, dei Revisori Esterni e del Collegio Sindacale
 - Progettare e mantenere il sistema TS di contabilità generale e analitica
 - Supervisionare la registrazione in contabilità generale ed analitica di tutti i fatti aziendali
 - Predisporre i bilanci di verifica mensili
 - Predisporre le liquidazioni periodiche I.V.A.
 - Coordinare la Predisposizione e trasmissione delle comunicazioni fiscali
 - Coordinare la gestione dei cespiti
 - Coordinare la redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali, dei bilanci civilistici con le relative relazioni
 - Pianificare ottimizzare il carico fiscale
 - Progettare e mantenere il sistema di contabilità industriale
 - Predisporre e revisionare il Budget annuale e pluriennale
 - Predisporre i report Consuntivi mensili patrimoniali, economici e finanziari (in stretta collaborazione con il Responsabile Finanziario)
 - Analizzare gli scostamenti tra Budget e report Consuntivi
 - Formulare di azioni correttive e proposte di miglioramento per ridurre gli scostamenti tra risultati attesi (budget) ed effettivi (report consuntivi)
 - Predisporre i Business Plan per progetti speciali
- **RESPONSABILE FINANZIARIO** è responsabile della direzione e coordinamento della funzione finanziaria della società e attua le direttive dell'AU nella gestione del monitoraggio dei flussi di cassa e la pianificazione finanziaria al sostenimento del fabbisogno del business aziendale.
 - In particolare, ha il compito di:
 - Elaborare i budget di cassa di B/M periodo e loro presentazione alla Direzione;
 - In collaborazione con il Responsabile amministrativo predispone i fascicoli di periodo (Stato

Patrimoniale, conto economico e cash Flow), da presentare agli stakeholder finanziari;

- gestire i rapporti con il sistema bancario e finanziario dell'impresa;
 - Partecipare alla definizione del piano finanziario aziendale, valutando l'entità e le caratteristiche dei flussi finanziari relativi alle diverse unità organizzative dell'impresa;
 - Definire gli impegni finanziari, in termini di ammontare e di tempi, necessari per coprire i fabbisogni connessi alle decisioni operative dell'impresa, e la relativa copertura;
 - Assicurare l'utilizzo ottimale della liquidità che viene generata dalle operazioni aziendali
 - Predisporre il pagamento dei mod. F24 – fornitori - stipendi
-
- **DIRETTORE DIVISIONE NORD:** a diretto riporto al COO, svolge l'attività coordinamento e ottimizzazione delle attività operative e progettuali della società nell'Area Nord del Paese e rappresenta la società presso i committenti.
 - In particolare, ha il compito di:
 - Assicurare la customer satisfaction presso i clienti dell'area di riferimento in stretta collaborazione con Direttore commerciale;
 - Assicurare le risorse a livello di tutto il comparto produttivo nell'area di riferimento;
 - Tiene aggiornata, con il Responsabile acquisti, una Vendor List dei fornitori qualificati dell'area di riferimento;
 - Definire le possibili soluzioni da attuare negli interventi operativi nell'area di riferimento;
 - Effettuare la supervisione, di tutti gli interventi produttivi in corso d'opera nell'area di riferimento;
 - Definire con il COO, gli obiettivi economici da assegnare a ciascun lavoro (Margine dei C.C .)
 - Esaminare e discute lo status (report) tecnico - economico di tutte commesse dell'area di riferimento;
 - Visitare i cantieri all'apertura, durante lo svolgimento dei lavori, ed è sempre presente ai collaudi;
 - Riportare al COO le informazioni necessarie ad assicurare il buon avanzamento dei lavori.
-
- **REPARTO IT E SISTEMI INFORMATICI:** a diretto riporto al COO, la funzione svolge tutte le attività volte a garantire il corretto funzionamento di tutta l'infrastruttura informatica della società (macchinari HD e SW) e la realizzazione delle attività nel rispetto della pianificazione delle strategie informatiche aziendali, nonché l'assunzione del ruolo di amministratore di sistema ai sensi ai sensi del provvedimento del Garante della Privacy 27 Novembre 2008.
 - In particolare, ha il compito di:
 - Gestire la scelta degli strumenti informatici da utilizzare;
 - garantire la sicurezza informatica anche attraverso la creazione di protocolli e contro gli attacchi hacker;
 - garantire il corretto utilizzo dell'hardware e software a tutti gli utilizzatori;
 - verificare del funzionamento, manutenzione e risoluzione dei problemi dei sistemi informatici;
 - creare procedure standard per l'uso dei sistemi IT, con un linguaggio comprensibile anche ai non esperti;
 - gestire il database aziendale.
-
- **RISORSE UMANE:** a diretto riporto al COO è responsabile dell'amministrazione del personale e sovrintende a tutte le attività per lo sviluppo delle risorse umane relativamente a: politiche retributive, politiche di formazione, verifica del rispetto dei diritti dei lavoratori e della parità di genere e normativa della privacy.
 - In particolare, ha il compito di:
 - gestire e supervisiona tutti i processi relativi al personale: pianificazione e acquisizione del personale (ricerca, selezione e inserimento), [gestione e sviluppo del personale](#) (formazione, valutazione, percorsi di carriera, politiche retributive, aspetti amministrativi e relazioni sindacali) fino alla dimissione del personale, operando coerentemente con gli obiettivi strategici dell'azienda ;

- Si relaziona con le differenti funzioni aziendali (produzione, amministrazione, finanza e direzione generale) e gestisce i rapporti con i consulenti esterni in base alla necessità del momento (legale, previdenziale, formazione, ricerca del personale, politiche retributive, outplacement).
- Gestire la rilevazione delle presenze e trasmette mensilmente i dati al Consulente esterno per l'elaborazione dei prospetti paga e i relativi mod. F24.
- Coordinarsi con il consulente esterno per il ricevimento dei dati utili per le elaborazioni fiscali (770 dipendenti e dati Irap).
- Fornire periodicamente i prospetti di costo orario a supporto delle funzioni commerciale e di reporting.
- **UFFICIO GARE ED ACQUISTI** a diretto riporto al COO è responsabile dell'approvvigionamento di tutti i beni e servizi necessari alla realizzazione delle attività aziendali nonché alla predisposizione di tutta la documentazione tecnica per la partecipazione alle gare di appalto in stretta collaborazione con le altre funzioni aziendali (Amministrativa e Commerciale).
In particolare, ha il compito di:
 - Pianificare gli acquisti sulla base delle commesse acquisite e nel rispetto della procedura PQ 02
 - Effettuare ricerche di mercato di prodotti e prestatori d'opera;
 - Emettere i contratti e gli ordini ai fornitori, come da richieste di approvvigionamento presentate dai Responsabili di Commessa;
 - Gestisce, come da procedura, gli automezzi e le attrezzature della società, tenendone costantemente aggiornato l'inventario e provvedendo alla necessaria manutenzione ordinaria e straordinaria
 - Gestire le trattative d'acquisto ai vari livelli con l'obiettivo di garantire, a parità di qualità del prodotto/servizio acquistato, la disponibilità della fornitura nei tempi previsti;
 - Collaborare con la Direzioni Operativa e Amministrativa nella predisposizione e aggiornamento dell'albo fornitori (procedura PI 03 Valutazione e Gestione Fornitori)
 - Gestire con il supporto dei Responsabili di Commessa il controllo della merce in arrivo presso il magazzino/cantiere;
 - Gestire, in collaborazione con il responsabile della gestione qualità le anomalie e/o non conformità su quanto oggetto di fornitura;
 - Gestire, condurre la politica degli acquisti nel pieno rispetto del codice etico e dei principali indicatori ESG che la società persegue;
 - Procedere alla identificazione delle necessità di formazione in campo ambientale del personale facente capo alla propria funzione, in accordo con quanto riportato nelle procedure;
 - Assicurare che tutte le proprie attività e quella della catena della fornitura siano svolte in conformità delle vigenti disposizione di legge e regolamenti e del codice etico;
 - Minimizzare nelle scelte di fornitura il consumo di energia, di acqua e di rifiuti, favorendo il recupero ove possibile;
 - Gestire l'intero processo finalizzato alla partecipazione della società alle gare di appalto;
 - Analizzare i bandi, effettuare la valutazione del possesso dei requisiti, la predisposizione della documentazione fino alla gestione post-aggiudicazione nel rispetto delle protocolli interni finalizzati all'anticorruzione e ai corretti rapporti con la PA;
 - Interfacciarsi costantemente con le diverse funzioni aziendali demandate alla predisposizione dei documenti di gara
- **AFFARI GENERALI** a diretto riporto al COO il responsabile della funzione ricopre un ruolo trasversale alle altre strutture aziendali e ne è il punto di riferimento relativamente alla predisposizione, mantenimento e aggiornamento di tutte le certificazione e qualifiche acquisite e da acquisire necessarie all'azienda per rispettare i livelli di qualità e di compliance nell'ambito delle politiche strategiche della Direzione. Ha la responsabilità della predisposizione e aggiornamento degli albi clienti e ne segue tutti gli iter procedurali per l'ottenimento dei rating richiesti necessari alla partecipazione a gare e richieste

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

di offerta.

In particolare ha il compito:

- Selezionare in accordo con il responsabile acquisti i consulenti che affiancano la società nell'iter procedurale per l'ottenimento delle certificazioni richieste;
- Coordinare le attività con i consulenti e le altre funzioni aziendali nella raccolta della documentazione necessaria per descrivere i processi aziendali, aggiornando quando necessario, nella maniera corretta le procedure;
- Collaborare e coordinare i consulenti esterni nell'analizzare i flussi aziendali e progettare il loro adeguamento ai vincoli aziendali ed esterni;
- Pianificare in accordo con i consulenti le verifiche ispettive interne per sincerarsi che tutte le attività dell'organizzazione avvengano in conformità a quanto descritto nella documentazione di sistema;
- Mantenere i rapporti con gli Enti certificatori verificando sempre la corretta aderenza a quanto indicato nel Codice Etico aziendale;
- Coordinare le attività con altre funzioni aziendali nella raccolta della documentazione necessaria per l'ottenimento e/o l'aggiornamento negli albi clienti;

9.6 L'assetto istituzionale

L'assetto istituzionale societario risulta caratterizzato da un'estrema semplicità e da una chiara delimitazione delle figure apicali e dei relativi poteri.

Il sistema di corporate governance adottato dalla Società è strutturato secondo il modello organizzativo tradizionale. Le funzioni di controllo legale dei conti sono affidate ad una Società di Revisione.

L' Amministratore Unico è il Rappresentante dell'impresa, cui spettano i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Egli, inoltre, ha facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie e amministrative per ogni grado di giurisdizione, nominando avvocati e procuratori alle liti.

L'Amministratore Unico è, altresì, Datore di lavoro di Argelato S.r.l..

Egli prende le decisioni più rilevanti per la vita della Società, tra queste: l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili; la modifica dell'atto costitutivo; l'aumento del capitale; l'emissione di titoli di debito; la decisione circa le operazioni che comportano una sostanziale modifica dell'oggetto sociale; le decisioni sull'anticipato scioglimento della società e sulla sua revoca; la nomina, la revoca e la sostituzione dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione.

Il **Revisore Legale**, ai sensi degli artt. artt. 2409 bis e ss. del codice civile, effettua il controllo contabile, ovvero più nello specifico:

- verifica periodicamente la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- verifica se il bilancio d'esercizio corrisponde alle scritture contabili rilevate quotidianamente in azienda e se questo rispetta le norme di legge;
- redige tramite un'apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

9.7 Il ricorso da parte di Argelato S.r.l. a prestazioni di servizi fornite da Società Terze

Nell'esercizio della propria attività, Argelato S.r.l. si avvale, altresì, di prestazioni di servizi effettuate, a cura di Società Terze, in forza della stipulazione e conclusione di contratti scritti (cfr. contratti di servizio: (i) per l'elaborazione di paghe e contributi, nell'interesse di Argelato S.r.l.; (ii) per la gestione parziale della contabilità.

Nei contratti con i consulenti, i fornitori, i distributori, gli agenti, gli eventuali partner commerciali e con ogni ulteriore controparte contrattuale o soggetto esterno, incaricato di gestire, in “outsourcing”, processi aziendali, nell’interesse di Argelato S.r.l., quest’ultima legittimamente esigerà da ciascuna Società Affidataria dei servizi . mediante espressa previsione, all’interno del relativo contratto - il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore presso la Società, nonché l’adempimento dei flussi informativi, nei confronti dell’Organismo di Vigilanza nominato, a cura della figura del “Referente ai sensi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di Argelato S.r.l.”, di cui al successivo paragrafo, la cui nomina è stata effettuata, a cura dell’Amministratore Unico di Argelato S.r.l.. Nei confronti di ciascuna Società Affidataria dei servizi, Argelato S.r.l., in veste di committente, legittimamente: (i) effettuerà i controlli che riterrà più opportuni, onde garantire un corretto adempimento dei servizi conferiti in appalto, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro; (ii) organizzerà corsi di formazione, adeguati e di natura specialistica, al fine di rendere edotta ciascuna Società Affidataria, in merito alle procedure in vigore presso la Società committente Argelato S.r.l.

9.8 Il Codice Etico

Il **Codice Etico** valorizza e descrive i singoli principi di comportamento che permeano tutta la filosofia di Argelato S.r.l., allo scopo di orientare le condotte aziendali, verso il rispetto di tali principi.

Si tratta di norme di condotta volte a garantire una gestione dell’attività sociale, rispettosa dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, integrità finanziaria, tutela dei rapporti interpersonali, protezione dell’ambiente di lavoro, tutela della riservatezza, dei beni sociali e dei diritti individuali di tutte le risorse umane, nonché di ogni altro soggetto che sia chiamato ad operare, in nome e per conto della Società.

Di conseguenza, tutti i Destinatari, intesi come dipendenti, lavoratori interinali, stagisti, fornitori, appaltatori, distributori, agenti, consulenti ed ogni altro soggetto operante, in nome e per conto della Società sono tenuti a rispettare le norme di comportamento contenute nel Codice Etico adottato da Argelato S.r.l..

Le prescrizioni contenute nel presente Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo si integrano, pertanto, con quelle del Codice Etico pur presentando il Modello, per le finalità che intende perseguire in attuazione del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

In particolare, il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato, in via autonoma dalla Società, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza, da parte di tutti i Destinatari.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo risponde, invece, alle specifiche finalità previste dal Decreto ed è diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato, per fatti che, laddove commessi, nell’interesse o a vantaggio, di Argelato S.r.l., potrebbero comportare il riconoscimento di una responsabilità amministrativa della Società, in base alle disposizioni del medesimo Decreto.

10. L’ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1 Identificazione dell’Organismo di Vigilanza

Affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l. venga efficacemente attuato, nell’ambito dell’organizzazione aziendale, quale strumento di prevenzione della responsabilità della Società, l’Amministratore Unico di Argelato S.r.l. ha provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza, preposto ad espletare un controllo sul funzionamento e sull’osservanza del Modello medesimo, verificando altresì, l’aggiornamento dello stesso.

Di conseguenza, all’esito dell’approvazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l’Amministratore Unico di Argelato S.r.l. ha nominato un Organismo di Vigilanza, a composizione

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

collegiale, al quale prendono parte due consulenti interni e un professionista interno alla società.

L'OdV riporta direttamente all'Amministratore Unico di Argelato S.r.l. è legato alle strutture operative, da alcun vincolo gerarchico.

Inoltre, ha libero accesso a tutti gli uffici di Argelato S.r.l., senza necessità di consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione e/o documento e/o dato ritenuto necessario, per l'adempimento del proprio incarico e delle conseguenti attribuzioni.

La attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma restando l'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, da parte dell'Amministratore Unico di Argelato S.r.l., in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello Organizzativo adottato.

Ad ulteriore garanzia di autonomia dell'Organismo di Vigilanza, nel contesto delle procedure di formazione del budget societario, l'Amministratore Unico di Argelato S.r.l. dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, della quale l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle proprie attribuzioni (consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Il membro dell'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, possedere adeguati requisiti di onorabilità e non versare in ipotesi di conflitto di interessi.

Le decisioni relative alla determinazione del numero effettivo dei componenti dell'OdV, all'individuazione ed alla nomina dei componenti stessi e all'emolumento spettante ai componenti esterni, nonché al budget da assegnare all'Organismo di Vigilanza, sono demandate all'Amministratore Unico di Argelato S.r.l., sentite le indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza.

L'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli identificati nel presente documento o la modifica delle funzioni assegnate, deve essere deliberata dall'Amministratore Unico di Argelato S.r.l.

10.2 Modalità di nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza

L' Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico di Argelato S.r.l.

Il perfezionamento della nomina del membro dell'Organismo di Vigilanza si determina con l'accettazione, da parte dello stesso, previa sottoscrizione, della copia dell'estratto di detta delibera.

L'Amministratore Unico di Argelato S.r.l. valuta, periodicamente, l'adeguatezza, dell'OdV, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

La retribuzione annuale dell'Organismo di Vigilanza è determinata dall'Amministratore Unico di Argelato S.r.l. e rimane invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

La durata dell'incarico è annuale.

I componenti dell'OdV sono legittimati a dimettersi dalla carica e possono essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

10.3 Cause di ineleggibilità e motivi di revoca

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché dell'assenza delle seguenti cause d'incompatibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità, entro il IV grado, con l'Amministratore, con soggetti apicali in genere, con i revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- svolgimento, all'interno della Società, di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano effetti economico- finanziari per la Società;

- prestazione di fideiussione o di altra garanzia, in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi, rapporti di credito o debito, estranei all'incarico ricevuto;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale, da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esercizio di funzioni di amministrazione -nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV- di imprese sottoposte a fallimento o altre procedure concorsuali;
- pronuncia di una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta delle parti (il cosiddetto patteggiamento), in Italia o all'estero, per delitti richiamati nel Decreto 231;
- pronuncia di una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pronuncia di una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta delle parti (il cosiddetto patteggiamento), in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidano sulla moralità professionale.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, con l'accettazione della nomina, rilascia alla Società, un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di incompatibilità.

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

Se, nel corso dell'incarico, viene a mancare un membro dell'OdV(ad esempio, per dimissioni o revoca), gli ulteriori componenti provvedono ad informare l'Amministratore Unico, che provvederà alla nomina del sostituto. La revoca dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza (anche limitatamente ad un solo componente di esso) e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto, potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera dell'Amministratore Unico, con l'approvazione del Sindaco Unico.

A tal proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza, nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico, quale- a titolo meramente esemplificativo- l'omessa redazione della relazione annuale sull'attività svolta alla Direzione;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 1, lett. d) del Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, all'interno dell'organizzazione aziendale, incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza, nonché continuità di azione, propri dell'Organismo di Vigilanza.
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità, L'Amministratore Unico potrà comunque, disporre, sentito il parere del Sindaco Unico, la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo *ad interim*, prima di provvedere alla revoca dell'Organismo di Vigilanza.

10.4 Modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza di Argelato S.r.l, si osservano le regole di seguito richiamate:

- i. l'OdV si riunisce, con cadenza trimestrale; resta salva, naturalmente, la facoltà, in capo al suddetto

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

- Organismo, di organizzare ulteriori riunioni, a cadenza più frequente, in caso di ravvisata necessità;
- ii. all'esito di ogni riunione deve essere redatto un verbale scritto, in cui devono essere riportate le principali considerazioni, effettuate durante la riunione e le eventuali decisioni assunte dall'OdV; il verbale viene registrato sul "libro dell'Organismo di Vigilanza", istituito e conservato presso la Società, a cura dell'Organismo di Vigilanza di Argelato S.r.l.;
 - iii. agli incontri si prende parte, personalmente, ovvero tramite teleconferenza o videoconferenza, in caso di impossibilità a comparire;
 - iv. L'Amministratore Unico di Argelato S.r.l. può richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca, in qualsiasi momento;
 - v. per la validità delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza è richiesto l'intervento della maggioranza dei componenti in carica;
 - vi. possono essere, inoltre, effettuate ulteriori riunioni ad hoc, anche con i Responsabili delle Aree Aziendali di Argelato S.r.l. e tutte le decisioni prese, durante tali incontri, devono essere richiamate, sempre, in apposito verbale, da registrarsi sul "libro dell'Organismo di Vigilanza", istituito e conservato presso la Società.

10.5 Obblighi di riservatezza

L'OdV è tenuto al segreto, in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, nell'esercizio delle sue funzioni e deve astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, per fini diversi, da quelli relativi all'espletamento dell'incarico.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza viene trattata, in conformità alla normativa vigente in materia di protezione e trattamento dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e Reg.CE 27 aprile 2016 n. 679).

10.6 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza nominato è chiamato ad esercitare le seguenti funzioni:

- vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato da Argelato S.r.l.;
- verifica in merito alla concreta idoneità ed adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato, ossia alla sua reale capacità di prevenire i reati presupposto di cui al Decreto;
- monitoraggio sull'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e sulla necessità di integrazione e/o modifica dello stesso, al fine di garantirne una perdurante rispondenza all'organizzazione e/o all'attività aziendale;
- consulenza, finalizzata ad un aggiornamento e/o ad una integrazione o modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, in ragione di sopravvenuti, mutamenti normativi ovvero di sopravvenute modifiche nell'assetto organizzativo aziendale;
- raccolta, esame e conservazione di tutte le segnalazioni ed informazioni ricevute.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti operativi:

Attività di aggiornamento del Modello di Organizzazione:

- verifica periodica della mappatura dei processi sensibili, al fine di garantirne un adeguamento: (i) in caso di eventuale introduzione di nuove fattispecie di reato, ai sensi del D.lgs. 231/2001; (ii) in caso di eventuali mutamenti (a) dell'assetto istituzionale e/o dell'assetto organizzativo di Argelato S.r.l.; (b) dei presidi cautelari e delle procedure o istruzioni operative in vigore;
- verifica della perdurante rispondenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l., agli assetti istituzionale ed organizzativo societari, con conseguente proposta: (i) di eventuali integrazioni e/o modifiche del Modello Organizzativo in vigore, ovvero (ii) di eventuale

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

elaborazione di nuovi protocolli, istruzioni operative o nuove procedure; ovvero (iii) di eventuale soppressione di protocolli o procedure esistenti, divenuti inattuabili, in ragione di sopravvenuti mutamenti strategici o organizzativi;

- verifica periodica dell'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo, in relazione ai vari processi sensibili e della loro efficacia;
- verifica periodica del sistema di procure in vigore e delle deleghe interne e della loro coerenza rispetto ai poteri concretamente esercitati dai Responsabili delle varie Aree Aziendali di Argelato S.r.l. ovvero da Funzioni, facenti capo a Società Terze, chiamate a gestire, processi aziendali, nell'interesse di Argelato S.r.l..

Attività di vigilanza:

- svolgimento di ispezioni, di propria iniziativa ovvero a seguito di segnalazioni rilevanti, onde verificare la corretta ed efficace applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- effettuazione, attraverso controlli di routine o a sorpresa, di verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere, nell'ambito dei processi sensibili;
- controllo sull'adozione degli interventi a soluzione delle criticità rilevate, in sede di mappatura del rischio;
- ricezione di flussi informativi obbligatori, da parte dei Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l., nonché da parte dei Responsabili delle varie Aree Aziendali di Argelato S.r.l. nominati, ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- ricezione di flussi informativi facoltativi, a cura dei Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l.
- ricezione, di flussi informativi, ad evento, da parte dell'Amministratore di Argelato S.r.l., aventi ad oggetto eventuali mutamenti nell'assetto istituzionale e/o nell'assetto organizzativo societari;

Gestione del budget assegnato:

- gestione, in piena autonomia, delle risorse finanziarie assegnate da Argelato S.r.l., al fine di svolgere, correttamente ed ampiamente, i compiti e le funzioni conferiti all'OdV.

Attività di documentazione e archivio:

- predisposizione e conservazione, all'interno del "*libro dell'Organismo di Vigilanza*", istituito e conservato presso Argelato S.r.l., dei verbali relativi alle varie riunioni, tenute dall'OdV.

Rapporti con i Responsabili delle varie Aree Aziendali di Argelato S.r.l., con le altre funzioni aziendali e con gli organi di controllo:

- coordinamento con gli altri Organi di Controllo, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività, in relazione alle istruzioni o procedure stabilite nel Modello adottato, o per l'individuazione di eventuali, nuovi processi sensibili, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello;
- coordinamento con eventuali ulteriori Funzioni societarie di Argelato S.r.l. per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello Organizzativo adottato (definizione di clausole contrattuali, da inserire nei contratti di servizio in essere, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- coordinamento con i Responsabili delle varie Aree Aziendali di Argelato S.r.l., al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche, in riferimento, nello specifico, a corsi di formazione) e della comprensione dei contenuti del Modello adottato e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna, necessaria al funzionamento dello stesso.

Sanzioni disciplinari:

- monitoraggio dell'adeguatezza del sistema disciplinare e dei provvedimenti disciplinari previsti, in caso di violazione delle regole definite nel Modello;
- proposta all'Amministratore del provvedimento disciplinare da irrogare, nei confronti dell'autore della violazione.

Ai fini dell'efficace espletamento delle funzioni sopra richiamate, l'OdV avrà la facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio, intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- accedere ad ogni e qualunque documento aziendale rilevante, per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza, ai sensi del Decreto;
- definire e comunicare apposite direttive alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, facenti capo a Argelato S.r.l., al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie, per l'assolvimento dei propri compiti, in modo da assicurare la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello Organizzativo adottato;
- effettuare verifiche periodiche, sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot, non programmati in tale piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'Organismo di Vigilanza avrà, comunque, come già evidenziato, la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori esterni, identificabili (i) in soggetti appartenenti a qualsiasi Funzione aziendale della Società che, di volta in volta, si rendesse utile coinvolgere, per il perseguimento dei fini specificati e/o (ii) in consulenti Terzi. I collaboratori dell'Organismo di Vigilanza, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune, per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito, in qualità di collaboratori dell'Organismo di Vigilanza, sono, provvisoriamente, esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'Organismo di Vigilanza dovrà espressamente prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

- (i) il Sindaco Unico;
- (ii) gli attori rilevanti, in materia di sistema di controllo interno;
- (iii) gli attori rilevanti, in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro e di tutela dell'ambiente.

Obiettivo di questi incontri sarà, principalmente, il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti, in cosiddetta "prima linea", nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'Area di propria pertinenza, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di cogliere le opportunità di miglioramento di presidi in essere, ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo adottato. In tale ottica, sarà cura dell'OdV, verificare con i predetti soggetti, l'efficacia dei flussi informativi in essere, nei suoi confronti, così come definiti nei successivi paragrafi del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza stabilirà la periodicità di organizzazione di questi incontri, individuando i soggetti, di volta in volta coinvolti e l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV provvederà, inoltre, ad elaborare un piano delle attività da svolgere che avrà cura di trasmettere all'Amministratore Unico di Argelato S.r.l.

10.7 Reporting, a cura dell'Organismo di Vigilanza, verso l' Amministratore Unico di Argelato S.r.l.

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

Nell'ambito dell'espletamento delle attribuzioni conferite, sono assegnate all'Organismo di Vigilanza di Argelato S.r.l. due linee di *reporting*:

- la prima, **su base continuativa**, direttamente, nei confronti dell'Amministratore Unico di Argelato S.r.l.;
- la seconda, **su base periodica**, nei confronti dell'Amministratore Unico di Argelato S.r.l. e del Revisore Contabile.

L'OdV di Argelato S.r.l. potrà essere convocato, in qualsiasi momento, dai suddetti organi o potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello Organizzativo o a situazioni specifiche.

L'OdV di Argelato S.r.l. trasmetterà all'Amministratore Unico, con cadenza annuale:

- una relazione scritta, riassuntiva: (i) dell'attività svolta, nel corso dell'anno; (ii) delle eventuali proposte di aggiornamento e/o di integrazione e/o di modifica dell'attività di mappatura del rischio, di cui al Modello Organizzativo in vigore, nonché delle procedure aziendali in vigore e di ogni ulteriore presidio o prescrizione correlata;
- un piano di attività da effettuare, nell'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza segnalerà, altresì, tempestivamente, all'Amministratore Unico:

- le violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, riscontrate d'iniziativa o su segnalazione, con proposta del relativo provvedimento disciplinare da comminare;
- la pendenza di un eventuale procedimento penale, a proprio carico ovvero a carico di Funzioni societarie, facenti capo a Argelato S.r.l., iscritto, in ragione della contestazione di uno dei reati di cui al Decreto, implicante una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo, a carico di Argelato S.r.l..

Le suddette linee di riporto, avranno la finalità di agevolare l'espletamento delle seguenti verifiche:

- una verifica sull'adeguatezza del Modello di Organizzazione, intesa come rispondenza dello stesso, alla concreta realtà aziendale ed all'evoluzione della normativa e della giurisprudenza in materia;
- una verifica sulla concreta idoneità preventiva del Modello di Organizzazione, intesa come capacità di prevenire la commissione dei reati, presupposto della responsabilità amministrativa della Società, di cui al Decreto.

11. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

11.1 Finalità

L'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto prescrive che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, debba "prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli".

L'art. 6 comma 2 bis del Decreto prescrive, inoltre, come, all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, debbano essere previsti:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali o sottoposti, di cui all'art. 5 D.lgs. 231/2001, di "presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti, ai sensi del 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";
- almeno un canale alternativo di segnalazione "idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante".

Gli obblighi d'informazione verso l'Organismo di Vigilanza rispondono, pertanto, alle seguenti finalità:

- i) verificare la concreta idoneità ed adeguatezza del Modello di Organizzazione adottato, ossia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti e sanzionati, ai sensi del Decreto;
- ii) verificare l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, ai sensi dell'art. 7 comma 4 lett. a) del Decreto, vale a dire la sua perdurante rispondenza agli assetti istituzionale ed organizzativo societari e/o all'attività aziendale, sì da modificare i contenuti del sistema di gestione e controllo istituito o da introdurre procedure o controlli aggiuntivi o sopprimere strumenti di controllo divenuti inattuabili o ridondanti, in caso di sopravvenuti mutamenti strategici e/o organizzativi;
- iii) segnalare all'Organismo di Vigilanza, l'eventuale esistenza di processi societari risultati e/o percepiti come privi in tutto o in parte di presidi adeguati, nonché l'eventuale malfunzionamento di istruzioni operative e/o delle procedure esistenti;
- iv) proporre eventuali integrazioni e/o modifiche da apportare al Modello di Organizzazione in vigore;
- v) favorire lo svolgimento della funzione di aggiornamento del Modello di Organizzazione, demandata all'Organismo di Vigilanza;
- vi) agevolare l'espletamento dell'attività di vigilanza sul rispetto del Modello di Organizzazione, da parte di tutti i Destinatari, sì da (i) verificarne l'effettività, intesa come riscontro della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello di Organizzazione adottato e da (ii) accertarne, altresì, le eventuali violazioni, in vista dell'applicazione delle sanzioni disciplinari all'uopo introdotte;
- vii) agevolare l'espletamento dell'attività di vigilanza, a tutela dell'integrità della società, anche tramite la segnalazione circostanziata di condotte illecite, rilevanti, ai sensi del D.lgs. 231/2001, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le finalità sopra evidenziate potranno essere perseguite da Argelato S.r.l., attraverso un'attività di riporto, nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, da espletarsi per mezzo di distinti canali, in forma scritta (*e-mail*, comunicazioni e/o rapporti scritti), secondo le macro modalità di seguito indicate.

Le segnalazioni di cui al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dovranno essere inviate all'Organismo di Vigilanza, tramite la casella di posta elettronica dedicata odv@argelato.com onde garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.

La società ha, inoltre, creato un ulteriore canale informatico di segnalazione, vale a dire l'ulteriore casella di posta elettronica dedicata segnalazioni_wg@argelato.com, attraverso la quale, fermo l'obbligo di segnalazione sopra richiamato, a carico dei Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tutti potranno segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e di ogni ulteriore condotta illecita circostanziata, ai sensi e per gli effetti della Legge 30.11.2017, n. 179 (**D. LGS. 24/2023**), di cui siano venuti a conoscenza, purché fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

In conformità a quanto previsto dalla Legge 30.11.2017, n. 279, è fatto divieto:

- i) di violare le misure a tutela del segnalante;
- ii) di effettuare segnalazioni infondate, con dolo o colpa grave.

In caso di violazione dei divieti sub i) e ii), il responsabile della violazione potrà incorrere in un illecito disciplinare, sanzionabile secondo quanto prescritto dal sistema disciplinare adottato nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (cfr. art. 6 comma 2 bis lett. d) D.lgs. 231/2001).

E' fatto, altresì, divieto di compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie, nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui all'art. 6 comma 2 bis D.lgs. 231/2001, può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, all'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (cfr. art. 6 comma 2 ter D.lgs. 231/2001).

11.2 I flussi informativi obbligatori dai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

e Controllo di Argelato S.r.l. all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l. hanno l'obbligo di comunicare, tempestivamente e per iscritto, all'Organismo di Vigilanza istituito, tramite la casella di posta elettronica dedicata segnalazioni_wg@argelato.com:

- le eventuali **violazioni** del Modello di Organizzazione, riscontrate o di cui siano venuti a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte;
- le eventuali condotte illecite, rilevanti, ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte;
- le eventuali **gravi anomalie** inerenti al funzionamento del Modello di Organizzazione;
- l'eventuale **commissione di condotte atipiche** che, pur non costituendo violazioni, si discostino significativamente dall'ordinaria prassi aziendale;
- la pendenza di un eventuale procedimento penale a proprio carico, in ragione della contestazione di una delle fattispecie di reato di cui al Decreto, implicante una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo, a carico di Argelato S.r.l. ovvero eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, da cui si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di altri Soggetti Aziendali, per i reati di cui al Decreto, sempre implicanti una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo, a carico di Argelato S.r.l..

11.36.4 FLUSSI INFORMATIVI. DISPOSIZIONI IN TEMA DI WHISTLEBLOWING

L'Organismo di Vigilanza provvederà a redigere con regolare periodicità una relazione scritta dell'attività svolta, inviandola alla Direzione. L'OdV è destinatario delle segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Modello. A tal fine, di seguito, sono descritti specifici canali informativi, diretti a costituire un flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio. Potrà essere all'uopo utilizzata la casella di posta elettronica dell'OdV. In particolare, salvo quanto specificatamente indicato in tema di "whistleblowing", dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza notizie rilevanti tali da esporre la Società al rischio 231 ovvero comportare violazioni del Modello organizzativo. Valgono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti prescrizioni:

- nell'ambito delle Aree a Rischio le funzioni coinvolte in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovranno informare l'Organismo di Vigilanza dell'avvio di questi interventi;
- devono essere raccolte e trasmesse all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del Modello previsti dal Decreto in relazione all'attività o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- le segnalazioni potranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; - è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato"), da parte dell'Organismo di Vigilanza, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi dubbi. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.
- Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

Vigilanza le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativo per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni. - Devono essere altresì trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni dal medesimo richieste finalizzate al costante monitoraggio delle attività cc.dd. sensibili/strumentali. Il mancato inoltro da parte dei Responsabili interessati (c.d. Key Officer) delle informazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza, potrà essere oggetto di sanzione sul piano disciplinare nei termini e nelle modalità di legge.

Disposizioni in tema di whistleblowing

Con l'espressione Whistleblowing si intende la segnalazione del dipendente in relazione ad eventuali irregolarità o violazioni commesse all'interno dell'Ente. La segnalazione contribuisce a far emergere e, quindi, prevenire situazioni di rischio di commissione di eventuali reati. Il Whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni ed a tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni.

Oggetto della segnalazione

Oggetto di segnalazione all'Organismo di Vigilanza sono fatti, azioni, omissioni, anomalie e criticità riscontrate nel corso della propria attività. A titolo meramente esemplificativo:

- violazioni del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001
- violazioni del codice etico
- violazioni di protocolli aziendali
- violazioni di procedure aziendali
- inadempienze/violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- inadempienze/violazioni in materia ambientale
- fatti corruttivi

ogni altro fatto penalmente rilevante ai sensi e per gli effetti del D.lgs n. 231/01.

Non possono costituire oggetto di segnalazione le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrino nella disciplina del rapporto di lavoro.

Modalità di segnalazione

Il Segnalante (whistleblower) deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'Organismo di Vigilanza di procedere ai necessari accertamenti tesi a verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine si richiede, preferibilmente la presenza dei seguenti elementi:

- i dati anagrafici del segnalante e qualifica lavorativa
- una chiara e completa descrizione del fatto oggetto di segnalazione
- se note, le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso
- se note, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i soggetti che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati
- le eventuali violazioni del modello organizzativo riscontrate
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non usufruiranno delle tutele previste dalla presente procedura ma, verranno considerate come una qualsiasi segnalazione anonima e saranno prese in esame solo se relative a fatti di

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. In ogni caso resta fermo il requisito della veridicità dei fatti segnalati, a tutela del denunciato.

Destinatari della segnalazione

La segnalazione potrà essere inviata all'Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità: o casella di posta elettronica dell'OdV tale da garantire la riservatezza del segnalante; o a mezzo servizio postale in busta chiusa con raccomandata a/r all'indirizzo dei membri dell'OdV. E' onere dell'Organismo di Vigilanza implementare, in concreto, i suddetti canali di comunicazione con nota da inviarsi a tutto il personale.

Forme di tutela del Whistleblowing e misure sanzionatorie

L'identità del segnalante (Whistleblowing) non può essere rivelata senza il suo espresso consenso. La violazione della riservatezza è passibile di sanzione disciplinare così come previsto dal Sistema disciplinare di cui al presente Modello organizzativo, fatte salve le eventuali ulteriori sanzioni di legge. Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta. Sarà, d'altra parte, sanzionato disciplinarmente chiunque effettui con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Resta ferma la responsabilità penale e civile del segnalante (Whistleblowing) in caso di segnalazioni diffamatorie.

11.4 I flussi informativi facoltativi dai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l. all'Organismo di Vigilanza.

Fermi restando gli obblighi di riporto dinanzi enucleati, i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l. avranno la **facoltà di inviare**, all'OdV di Argelato S.r.l., un rapporto scritto, al fine di segnalare:

- **eventuali criticità** emerse nell'esercizio della propria attività;
- **eventuali richieste di chiarimento**, in ordine alla condotta da adottare, nel singolo caso concreto, al fine di ottemperare alle prescrizioni di cui al Modello di Organizzazione in vigore;
- eventuali informative in ordine a difficoltà applicative riscontrate;
- ogni eventuale ulteriore comunicazione scritta, che si ritiene possa assumere rilievo, ai fini di una corretta applicazione del Modello di Organizzazione di Argelato S.r.l..

L'Organismo di Vigilanza valuterà, con attenzione ed imparzialità, tutte le informazioni e segnalazioni ricevute, stabilendone la veridicità e fondatezza e garantendo l'anonimato in ordine al nominativo dell'autore della segnalazione, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al sistema disciplinare in vigore; a tal fine, esso adotterà i provvedimenti atti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e, di conseguenza, ad evitare ogni forma di ritorsione o discriminazione.

11.5 I flussi informativi dell'Amministratore Unico di Argelato S.r.l. all'Organismo di Vigilanza

L'Amministratore di Argelato S.r.l. avrà l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- eventuali mutamenti nell'assetto istituzionale e/o organizzativo societari;
- eventuali mutamenti nella titolarità di partecipazioni azionarie, conseguenti a sopravvenute operazioni di trasformazione, fusione e scissione;
- le valutazioni effettuate, in ordine alla scelta della società di revisione, incaricata di certificare il bilancio societario.

12. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo adottato da Argelato S.r.l., è di primaria importanza la
Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

conoscenza delle prescrizioni che vi sono contenute, sia da parte delle risorse umane già presenti in Argelato S.r.l., sia da parte delle risorse destinate a farne parte, in futuro.

Pertanto, onde garantirne un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene, formalmente, comunicata, a cura dell'Amministratore Unico di Argelato S.r.l., a tutti i Destinatari, con modalità idonee a garantirne un'effettiva conoscenza.

Per quanto riguarda i dipendenti di Argelato S.r.l. (ivi inclusi gli stagisti ed i lavoratori interinali), essi sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società e di impegno ad osservarne le relative prescrizioni.

Per quanto attiene, invece, i fornitori, gli appaltatori, gli agenti, i distributori ed i consulenti, coinvolti nei processi sensibili individuati, qualunque contratto che comporti la costituzione di un rapporto commerciale o di una qualunque forma di collaborazione con essi, deve esplicitamente contenere una clausola riferita al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore presso Argelato S.r.l. e, nello specifico, all'obbligo di osservarne le relative prescrizioni.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Argelato S.r.l. sarà reso disponibile a tutti i Destinatari, secondo le modalità che la Società riterrà più opportune.

12.1 Formazione e informazione del personale

È obiettivo di Argelato S.r.l. garantire una corretta conoscenza da parte di tutto il personale circa il contenuto del Modello e gli obblighi derivanti dal medesimo.

La formazione e l'informativa verso il personale sarà gestita dalla competente funzione aziendale e sotto il controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'attività di formazione ed informazione dovrà riguardare tutto il personale, compreso il personale direttivo. A tal fine potranno essere utilizzati corsi di formazione, meeting, anche mediante l'utilizzo di strumenti di e-learning.

In ogni caso, l'adozione del Modello sarà comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento della definitiva formalizzazione dello stesso tramite apposita comunicazione; ogni soggetto (dipendente o dirigente) darà atto con consone modalità di averne preso opportuna visione.

Alle risorse assunte in data successiva dovrà, invece, essere consegnata contestualmente all'assunzione, una dichiarazione di presa conoscenza del Modello ex D.Lgs. 231/2001 in formato cartaceo. Il personale di nuova assunzione dovrà prendere visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e sottoscrivere tale dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione del Modello 231.

Del pari saranno oggetto di comunicazione con opportune modalità eventuali modifiche e/o aggiornamenti riguardanti il Modello.

13. IL SISTEMA DISCIPLINARE

13.1 Principi generali

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello Organizzativo, costituisce un requisito essenziale per garantirne l'efficace attuazione (cfr. art. 6 Decreto).

I provvedimenti disciplinari rappresentano, infatti, uno strumento di dissuasione e punizione di comportamenti tenuti dalle varie funzioni aziendali, inserite nell'organizzazione aziendale di Argelato S.r.l. le quali, violando le regole dettate dalla Società, espongono la stessa, al rischio di insorgenza di una responsabilità amministrativa, ai sensi del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari consegue, quindi, alla semplice violazione delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Argelato S.r.l. e risulta, del tutto indipendente, dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, a carico dell'autore

Il presente documento è di proprietà della ARGELATO SRL

del reato, iscritto dall'Autorità Giudiziaria.

13.2 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione, da parte dei Dirigenti, delle regole di condotta, delle procedure, delle istruzioni operative, dei flussi informativi e di ogni ulteriore misura di prevenzione e controllo, prevista dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l. ovvero di adozione, nella gestione dei processi sensibili individuati, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e, in particolare, di adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di coloro che hanno effettuato segnalazioni, ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis D.lgs. 231/2001, si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore per i Dirigenti di aziende commerciali (entrato in vigore il 23.1.2008 e rinnovato il 27.9.2011).

13.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l., da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà il Sindaco Unico, il quale provvederà ad assumere gli opportuni provvedimenti.

13.4 Misure nei confronti di Fornitori, Distributori, Agenti o Consulenti

Ogni comportamento posto in essere dai Fornitori, Distributori, Agenti o Consulenti di Argelato S.r.l., in contrasto con le prescrizioni di cui al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e tale da comportare il rischio di commissione di un reato, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole, inserite nelle lettere di incarico o nei vari accordi contrattuali, la risoluzione del relativo incarico o rapporto contrattuale o ogni ulteriore sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Argelato S.r.l., come nel caso di applicazione, da parte del Giudice, delle misure previste dal Decreto.

13.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Argelato S.r.l., da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri dell'Organismo anzidetto ovvero uno qualsiasi tra i sindaci o tra gli amministratori, informeranno, immediatamente, l'Amministratore Unico e il Sindaco Unico di Argelato S.r.l.

Tali organi, previa contestazione della violazione e tenuto conto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, assumeranno gli opportuni provvedimenti, tra i quali, a titolo semplificativo, la revoca dell'incarico all'intero Organismo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

13.6 Iniziative dell'organismo vigilanza

Qualora l'Organismo di Vigilanza di Argelato S.r.l. riscontri una violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, può proporre all'Amministratore l'adozione della sanzione che ritiene più adeguata, salvo il rispetto dei limiti stabiliti dalla Legge.

Nell'esercizio dell'attività istruttoria, l'OdV esercita tutti i poteri necessari per accertare i fatti, garantendo la riservatezza dei destinatari delle relative sanzioni.

Nell'espletamento di tale attività, il predetto Organismo qualora lo ritenga necessario, può avvalersi dell'apporto di consulenti esterni, dandone preventiva comunicazione ad Argelato S.r.l., ai fini della formalizzazione, per iscritto, del relativo incarico.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza dovrà, essere tempestivamente informato, in merito alle sanzioni irrogate e/o alle violazioni accertate da parte della Società.