


CONTRACT S.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.
n. 231 dell'8/06/2001 e ss.mm.li. – PARTE GENERALE
Allegato A

Documento approvato dal C.d.A il _____

Il Presidente del C.d.A. _____

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE – ALL. A ELENCO REATI 231	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 2 di 6

Allo stato di emanazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, salve le successive modifiche ed integrazioni, i reati che determinano l'applicazione della disciplina del D.lgs. 231/2001 (il "Decreto") sono i seguenti, raggruppati per articolo di riferimento nel Decreto:

1. **articolo 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico:** malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, c. 2, n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
2. **articolo 24-*bis* - Delitti informatici e trattamento illecito di dati:** documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.); accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.); detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.); diffusione di programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.); intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.); installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.); frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.); violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, c. 11, D.L. n. 105/2019);
3. **articolo 24-*ter* - Delitti di criminalità organizzata:** associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-*bis* c.p.), scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.), sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope e produzione (D.P.R. 309/90 art. 74), tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art 416-*bis* c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. n. 203/1991); illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi

clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.);

4. **articolo 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione:** concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322- *bis* c.p.), traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.);
5. **articolo 25-*bis* - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:** falsificazione e alterazione di monete, spendita e introduzione nello Stato di monete falsificate (artt. 453, 454, 455, 457 c.p.), falsificazione di valori in bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), falsificazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.), contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.);
6. **articolo 25-*bis*.1 - Delitti contro l'industria ed il commercio:** turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-*bis* c.p.), frodi contro le industrie nazionali e nell'esercizio del commercio (artt. 514, 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (artt. 517), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-*ter* c.p.), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.);
7. **articolo 25-*ter* - Reati societari:** false comunicazioni sociali (art. 2621), fatti di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.), false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.), falso in prospetto (ex art. 2623 c.c.)¹, impedito controllo (art. 2625, c. 2 c.c.), indebita restituzione di conferimenti

¹ L'art. 34 della legge 262/2005 ha abrogato il reato presupposto precedentemente previsto dall'art. 2623 c.c. ovvero il falso in prospetto, sostituendolo con una nuova fattispecie inserita all'interno del corpo normativo del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n.58 all'art. 173 bis. Orbene, l'art. 25 ter d.lgs. 231/2001 – alle lettere d) ed e) – prevede la responsabilità dell'ente per il reato di falso in prospetto, continuando però a richiamare la contravvenzione dell'art. 2623, co. 1 (art. 25 ter, lett. d) ed il delitto ex art. 2623, co. 2 (art. 25 ter, lett. e).


Secondo parte della dottrina il difetto di coordinamento non sarebbe affatto irrilevante, tanto da interrogarsi se, dopo la menzionata modifica del falso in prospetto, residua ancora la possibilità di imputare questo delitto per configurare una responsabilità amministrativa in capo ad una persona giuridica. Altri autori ritengono che la responsabilità dell'ente collettivo in relazione all'illecito *de quo*, non sarebbe venuta meno per effetto delle modifiche all'impianto sanzionatorio del TUF apportate dalla legge sul risparmio. Secondo questa tesi, l'art. 25 ter d.lgs. 231/2001 opererebbe un rinvio non soltanto formale al reato di falso in prospetto (così come concepito – inizialmente – nell'art. 2623 Cod. civ.), bensì un rinvio recettizio concernente anche le successive modifiche della disciplina sanzionatoria dell'illecito in questione.

(art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-*bis* c.c.), formazione fittizia del capitale (ex art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* c. 1 c.c.); illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, c. 1 e 2 c.c.);

8. **articolo 25-*quater* - Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali:** delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (artt. 270 – 270-*sexies*, 280 – 280-*ter*, 289-*bis*, 289-*ter*, 302, 304 – 307 c.p., art. 5 D.Lgs. n. 625/1979), impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo e danneggiamento delle installazioni a terra (art. 1 e 2 L. n. 342/1976), reati riguardanti navi o installazioni fisse (art. 3 L. n. 422/1989), reati previsti dalla Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2);
9. **articolo 25-*quater*.1 - Politiche di mutilazione degli organi genitali femminili:** reati di pratiche di mutilazione degli organi sessuali femminili (art. 583-*bis* c.p.);
10. **articolo 25-*quinques* - Delitti contro la personalità individuale:** delitti in materia di schiavitù, prostituzione e pornografia minorile (artt. 600 – 600-*quinques*, 601, 602), intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.), adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.);
11. **articolo 25-*sexies* e art. 187-*quinques* del D.Lgs. n. 58/1998 - Abusi di mercato:** manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998), abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998), divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014), divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014);
12. **articolo 25-*septies* - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro:** si tratta delle fattispecie di reato previste dagli artt. 589 e 590 c.p.;
13. **articolo 25-*octies* - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio:** ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.), autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1 c.p.);

14. **articolo 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore:** delitti di cui agli artt. 171 c. 1, lettera a-bis e c. 3, 171-bis c. 1 e 2, 171-ter, 171-septies, 171-octies L. n. 633/1941;
15. **articolo 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria:** reato di cui all'art. 377-bis del c.p.;
16. **articolo 25-undecies - Reati ambientali:** inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.), disastro ambientale (art. 452-quater c.p.), delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.), traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.), circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.), uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.), distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.), altri reati relativi a specie protette (artt. 1, 2, 3-bis e 6 L. n. 150/1992), violazioni in materia di scarichi (art. 137 D.Lgs. n. 152/2006), attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. n. 152/2006), inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257 D.Lgs. n. 152/2006), violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. n. 152/2006), traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. n. 152/2006), attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.), reati relativi al Sistema informatico di controllo delle tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs. n. 152/2006), violazione relative alle emissioni (art. 279 c. 5, d.lgs. 152/2006), cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive per l'ozono (art. 3 L. n. 549/1993), reati relativi all'inquinamento provocato dalle navi (artt. 8 e 9 D.Lgs. n. 202/2007);
17. **articolo 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 22 comma 12 bis D.Lgs. 286/1998) nonché reati relativi alle c.d. immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 D.Lgs. n. 286/1998);
18. **articolo 25-terdecies – Razzismo e xenofobia;** propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)²;
19. **articolo 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati:** reati di cui agli artt. 1 e 4 L. n. 401/1989;
20. **articolo 25-quinquiesdecies - Reati tributari:** delitti previsti dal D.Lgs. n. 74/2000, in particolare dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni

² Per effetto degli artt. 7 e 8 del D.Lgs. 21/2018, la disposizione dell'art. 3 L. 654/1975 è ora riportata nell'art. 604-bis c.p., il quale, secondo l'opinione preferibile, deve comunque intendersi richiamato dall'art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001, nonostante quest'ultimo articolo contenga ancora il riferimento della disposizione di cui al solo art. 3 comma 3-bis L. 654/1975.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE – ALL. A ELENCO REATI 231	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 6 di 6

inesistenti (art. 2), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10), sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11);

21. **art. 10 Legge n. 146/2006 – Reati transazionali:** reati transazionali di associazione per delinquere (art. 416 c.p., art. 74 D.P.R. n. 309/1990, art. 291-*quater* D.P.R. n. 43/1973), associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.), favoreggiamento personale (art. 378 c.p.), reati di immigrazione clandestina previsti dall'art. 12 del D.Lgs. n.286/1998.

Il D.Lgs. n. 231/2001 contiene inoltre una disposizione (art. 4) ispirata alle norme del codice penale in materia di reati comuni commessi all'estero (artt. 7 e ss. c.p.), costituenti *de facto* deroga al principio della territorialità della giurisdizione italiana. In base al combinato disposto delle suddette norme, **l'ente che ha nel territorio italiano la propria sede principale, risponde anche del reato commesso nel proprio interesse o vantaggio all'estero, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato estero competente per territorio.** Nei casi indicati dalla legge, inoltre, è prevista, quale condizione di procedibilità, la richiesta del Ministero di Giustizia, specificamente riferita all'ente oltre che al soggetto persona fisica.

CONTRACT S.r.l.


Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.
n. 231 dell'8/06/2001 e ss.mm.li. – PARTE GENERALE
Allegato B

Documento approvato dal C.d.A il _____

Il Presidente del C.d.A. _____

INDICE

1	PRINCIPI GENERALI E OBIETTIVI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	3
2	STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	3
3	SANZIONI	5
3.1	NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	5
3.2	NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	5
3.3	NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO	7
3.4	NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI/COLLABORATORI ESTERNI	8
3.5	SANZIONI DISCIPLINARI APPLICABILI ALLE DIVERSE CONDOTTE SANZIONABILI	8

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE – ALL. B SISTEMA DISCIPLINARE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 3 di 10

1 PRINCIPI GENERALI E OBIETTIVI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente sistema disciplinare e sanzionatorio è adottato da CONTRACT S.R.L. ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 co. 2 lett. e) e 7 co. 4 lett. b) del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito “Modello”) pure adottato ai sensi dell’art. 6 co. 1 lett. a) del citato Decreto.

Come espressamente richiesto dalla legge, un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello.


La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico nonché delle regole di condotta indicate nel Modello costituisce illecito disciplinare.

L’irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di tale violazione prescinde dall’eventuale instaurazione e dall’esito di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, in quanto le violazioni del Codice Etico e al Modello ledono, di per sé, il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

2 STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Sistema disciplinare qui previsto ha una funzione essenzialmente preventiva e si articola in sanzioni, di natura conservativa o risolutiva a seconda della gravità e della eventuale reiterazione delle violazioni accertate, nonché delle giustificazioni addotte. Poiché il sistema disciplinare si conforma ai principi di proporzione della sanzione, nonché a quello del contraddittorio, in linea con il consolidato orientamento di livello costituzionale, l’individuazione della sanzione in relazione alla violazione non può che avvenire in concreto e tenuto conto delle molteplici circostanze emergenti dal procedimento disciplinare. Inoltre il sistema disciplinare qui previsto e volto a sanzionare le violazioni del Codice Etico e del Modello, sia da parte di soggetti in posizione apicale (amministratori) che di sottoposti (dipendenti od autonomi), non può prescindere dalle rispettive disposizioni vincolanti di legge in materia e pertanto si armonizza con quanto previsto dalla legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal C.C.N.L. applicabile, dal codice civile e dallo Statuto sociale. La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

Costituisce altresì illecito disciplinare:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE – ALL. B SISTEMA DISCIPLINARE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 4 di 10


- la mancata applicazione o la fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste dalle procedure operative richiamate nel Modello;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto all'Organismo di Vigilanza, o altre condotte comunque idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello;
- il mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello o l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione deve tener conto del principio di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata; saranno quindi applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- alla rilevanza degli obblighi violati;
- al comportamento complessivo di chi pone in essere la violazione, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti sanzionatori;
- al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle conseguenze reali o potenziali in capo alla Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione;
- alla (quantomeno presunta, in attesa di un eventuale giudizio) effettiva commissione di un reato doloso o colposo come conseguenza della violazione di un protocollo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuazione della sanzione), sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- circostanze aggravanti (o attenuanti) con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE – ALL. B SISTEMA DISCIPLINARE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 5 di 10

L'applicazione delle sanzioni non pregiudica in ogni caso l'eventuale diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

3 SANZIONI

3.1 NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, nelle seguenti misure previste nel C.C.N.L. applicabile:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla Direzione aziendale, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

La misura in concreto della sanzione, nel rispetto delle previsioni dei C.C.N.L. applicabili al personale dell'Azienda, sarà determinata tenute presenti la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, la pertinenza e la veridicità delle giustificazioni presentate dall'interessato.


Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto.

3.2 NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Costituisce illecito disciplinarmente rilevante per i Dirigenti altresì:

- l'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE – ALL. B SISTEMA DISCIPLINARE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 6 di 10

- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla Direzione aziendale, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

La misura in concreto della sanzione, nel rispetto delle previsioni dei C.C.N.L. applicabili al personale dell'Azienda, sarà determinata tenute presenti la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, la pertinenza e la veridicità delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dirigente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto.


Nel rispetto altresì del principio di proporzionalità e di conservazione del rapporto di lavoro, si ritengono applicabili al Dirigente, nel caso di violazioni considerate meno gravi rispetto a quelle che giustificano la risoluzione del rapporto, sanzioni disciplinari conservative, ancorché non previste in via generale dal C.C.N.L. applicabile.

A tal fine sono individuate le seguenti sanzioni nei confronti del Dirigente, in ordine di progressiva gravità della violazione:

- ammonizione scritta;
- multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare;
- sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate;
- licenziamento per giusta causa.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 del Codice Civile.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove il Dirigente abbia impedito, anche colposamente, la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia omesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE – ALL. B SISTEMA DISCIPLINARE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 7 di 10

3.3 NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

Costituisce illecito disciplinarmente rilevante dell'Organo Amministrativo anche:

- la mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Codice Etico;
- l'omessa vigilanza sulle attività dei delegati in materia di adozione, rispetto e gestione del Modello e del Codice Etico;
- l'omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello;
- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.

La vigilanza da parte degli Amministratori sull'attività dei soggetti sottoposti alla sua direzione e vigilanza, nell'ambito delle previsioni e dei doveri di cui al codice civile, si esplica principalmente attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal presente Modello, mediante le attività dell'Organismo di Vigilanza e delle altre strutture operative aziendali incaricate delle attività di controllo, nonché di tutte le informative periodiche e occasionali fornite all'Amministratore dai predetti soggetti.

Resta fermo il diritto ad eventuali azioni di responsabilità nei confronti degli Amministratori ai sensi di legge.

Le sanzioni applicabili agli Amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura scritta a verbale;
- sospensione del compenso fino ad un mese;
- revoca dell'incarico.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli Amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano omesso di vigilare sul rispetto, da parte del personale di CONTRACT S.R.L. delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

In caso di violazione del Modello da parte di singoli Amministratori (nel caso di Consiglio di Amministrazione), l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco; qualora la violazione riguardi la maggioranza o tutti gli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza potrà rivolgersi l'Assemblea, per tramite del Sindaco.

3.4 NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI/COLLABORATORI ESTERNI

Le violazioni da parte dei soggetti terzi Consulenti e Collaboratori esterni alla Società delle regole del Codice Etico e del presente Modello, comporta l’attivazione obbligatoria, su richiesta o iniziativa dell’Organismo di Vigilanza, delle clausole contrattuali sanzionatorie inserite nei relativi contratti.

Resta salvo il diritto della Società a chiedere il risarcimento dei danni.

3.5 SANZIONI DISCIPLINARI APPLICABILI ALLE DIVERSE CONDOTTE SANZIONABILI

A coloro che violano i principi contenuti nel Codice Etico, nonché le regole di condotta indicate nel Modello, sono applicate le specifiche sanzioni sopra previste per le diverse funzioni aziendali e consulenti/collaboratori esterni.

In particolare, la misura della sanzione in concreto sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l’eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l’attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall’interessato.

COMPORTAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE APPLICABILE
<p>Violazione dei principi contenuti nel Codice Etico dell’Ente e nella politica aziendale adottata</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero: richiamo verbale; ammonizione scritta; multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni; licenziamento per mancanze. Dirigenti: ammonizione scritta; multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare; sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate; licenziamento per giusta causa. Amministratori: censura scritta a verbale; sospensione del compenso fino ad un mese; revoca dell’incarico. Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere; risarcimento danni.</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 3 delle Parti Speciali: linee di dipendenza gerarchica, mansionario, poteri specifici di rappresentanza, tracciabilità dei pagamenti, informazione e formazione</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero: richiamo verbale; ammonizione scritta; multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni; licenziamento per mancanze. Dirigenti: ammonizione scritta; multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare; sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate; licenziamento per giusta causa. Amministratori: censura scritta a verbale; sospensione del compenso fino ad un mese; revoca dell’incarico. Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere; risarcimento danni.</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale di cui al par. 2 del presente Allegato B della Parte Generale: mancata applicazione o fraudolenta</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero: richiamo verbale; ammonizione scritta; multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni; licenziamento per mancanze.</p>

<p>elusione delle regole comportamenti previste dalle procedure operative aziendali richiamate nel Modello; ostacolo ai controlli; impedimento ingiustificato all'accesso delle informazioni ed alla documentazione opposto all'OdV; altre condotte comunque idonee alla violazioni o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal modello</p>	<p>Dirigenti: ammonizione scritta; multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare; sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate; licenziamento per giusta causa.</p> <p>Amministratori: censura scritta a verbale; sospensione del compenso fino ad un mese; revoca dell'incarico.</p> <p>Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere; risarcimento danni.</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dei Dirigenti di cui al par. 3.2 del presente Allegato B della Parte Generale: omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello; mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione; inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite</p>	<p>Dirigenti: ammonizione scritta; multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare; sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate; licenziamento per giusta causa.</p>
<p>Violazione dei protocolli di carattere generale nei confronti dell'Organo Amministrativo di cui al par. 3.3 del presente Allegato B della Parte Generale: mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Codice Etico di Gruppo; omessa vigilanza sulle attività dei delegati in materia di adozione, rispetto e gestione del Modello e del Codice Etico di Gruppo; omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello; inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite; impedimento o non agevolazione della scoperta di violazioni del Modello</p>	<p>Amministratori: censura scritta a verbale; sospensione del compenso fino ad un mese; revoca dell'incarico.</p>
<p>Violazione delle procedure e protocolli specifici previsti dal Modello</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero: richiamo verbale; ammonizione scritta; multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni; licenziamento per mancanze.</p> <p>Dirigenti: ammonizione scritta; multa, nel massimo di una giornata di</p>

	<p>retribuzione tabellare; sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate; licenziamento per giusta causa. Amministratori: censura scritta a verbale; sospensione del compenso fino ad un mese; revoca dell'incarico. Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere; risarcimento danni.</p>
<p>Aggiramento fraudolento delle procedure e dei protocolli previsti dal Modello da parte di soggetti apicali</p>	<p>Dirigenti: ammonizione scritta; multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare; sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate; licenziamento per giusta causa. Amministratori: censura scritta a verbale; sospensione del compenso fino ad un mese; revoca dell'incarico. Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere; risarcimento danni.</p>
<p>Mancato rispetto delle misure di tutela di colui che segnala condotte illecite o violazioni del Modello Adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione Effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate</p>	<p>Dipendenti: sanzioni di cui al relativo CCNL, ovvero: richiamo verbale; ammonizione scritta; multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni; licenziamento per mancanze. Dirigenti: ammonizione scritta; multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare; sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate; licenziamento per giusta causa. Amministratori: censura scritta a verbale; sospensione del compenso fino ad un mese; revoca dell'incarico. Consulenti / Collaboratori Esterni: risoluzione del contratto in essere; risarcimento danni.</p>

CONTRACT S.r.l.


Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.
n. 231 dell'8/06/2001 e ss.mm.li. – PARTE GENERALE

Documento approvato dal C.d.A il _____

Il Presidente del C.d.A. _____

INDICE

1	DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	3
1.1	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
1.2	L'ADOZIONE DEL MODELLO: STRUMENTO CON VALORE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AZIENDALE	4
1.3	I CODICI DI COMPORTAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	5
2	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001.	6
2.1	FINALITÀ E METODOLOGIA DI COSTRUZIONE/AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	6
2.2	OBIETTIVI DEL MODELLO	7
2.3	PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO	7
2.4	STRUTTURA DEL MODELLO	7
2.5	VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	8
3	L'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO	8
3.1	INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	8
3.2	REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	8
3.3	NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	9
3.4	DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	10
3.5	FUNZIONI E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
3.6	POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
3.7	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	12
3.8	SEGNALAZIONI DI ILLECITI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO – CD. WHISTLEBLOWING.....	14
3.9	COMUNICAZIONI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
3.10	RISORSE FINANZIARIE	15
4	DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE.....	16
4.1	NEI CONFRONTI DI SOGGETTI APICALI E DEI DIPENDENTI	16
4.2	NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI / COLLABORATORI ESTERNI.....	16
5	SISTEMA DISCIPLINARE	16
6	CODICE ETICO	17
7	ALLEGATI:.....	17

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 3 di 17

1 DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la c.d. responsabilità amministrativa degli Enti in relazione a determinati reati (cd. reati presupposto) commessi, nell'interesse o vantaggio dell'Ente, da determinati soggetti, apicali, preposti, dipendenti o altri soggetti comunque anche solo in rapporto funzionale con l'Ente stesso. Tale responsabilità va ad aggiungersi alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito e, pur presentandosi quale autonoma e diretta, discende dal comportamento del soggetto che abbia commesso materialmente il reato.


In particolare, tale soggetto può essere:

- un “apicale”, intendendosi con tale definizione un Amministratore ovvero uno dei Procuratori speciali dell'Azienda, coloro che sostanzialmente svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa; caratteristica essenziale è la reale autonomia gestionale e decisionale che gli stessi devono avere;
- un “sottoposto”, intendendosi con tale definizione i dipendenti, i collaboratori, il personale di segreteria, etc., ossia le persone sottoposte all'altrui vigilanza e direzione, avendo un rapporto di stretta dipendenza con i soggetti posti in posizione apicale; tali soggetti sono privi di autonomia decisionale ed organizzativa.

La finalità che il legislatore ha voluto perseguire è quella di coinvolgere il patrimonio dell'azienda e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati da determinati soggetti nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, in modo tale da richiamare i soggetti interessati a un maggiore (auto)controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale, anche in funzione preventiva.

Secondo il principio di legalità, solo i reati espressamente richiamati nel D.Lgs. 231/2001 possono generare una responsabilità degli enti. A partire dall'entrata in vigore del Decreto, il Legislatore è intervenuto a più riprese per ampliare il campo di applicazione della normativa.

Il dettaglio dei reati che determinano l'applicazione della disciplina del D.Lgs. 231/2001 è contenuto nell'Allegato A – Elenco reati 231, di volta in volta aggiornato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 4 di 17

1.2 L'ADOZIONE DEL MODELLO: STRUMENTO CON VALORE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AZIENDALE

La legge¹ esonera dalla responsabilità l'ente che dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati; tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi².

Circa l'ipotesi di reati commessi da **soggetti in posizione "apicale"**³, l'esclusione della responsabilità postula essenzialmente tre condizioni:

1. che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il Modello;
2. che il Modello risulti astrattamente idoneo a *"prevenire reati della specie di quello verificatosi"*;
3. che tale Modello sia stato efficacemente attuato prima della commissione del fatto⁴.

Le ulteriori condizioni legali possono essere considerate specificazioni dei requisiti di idoneità e di efficace attuazione o rappresentare una loro conferma. Si richiede infatti:

- che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza⁵;
- che l'apicale abbia commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e


¹ Artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001.

² Gli effetti positivi dell'adozione di questi modelli non sono limitati all'esclusione in radice della responsabilità dell'ente in caso di una loro attuazione in via preventiva rispetto alla commissione del reato da parte di propri rappresentanti, dirigenti o dipendenti. Infatti, se adottati prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, essi possono concorrere ad evitare all'ente delle più gravi sanzioni interdittive (art. 17 lett. b)) (e di riflesso impedire la pubblicazione della sentenza di condanna) ed inoltre possono determinare una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12). Anche la semplice dichiarazione di voler attuare tali modelli unitamente ad altre condizioni può implicare la sospensione delle misure cautelari interdittive eventualmente adottate in corso di causa (art. 49) e la revoca delle stesse in caso di effettiva attuazione di detti modelli, sempre in presenza delle altre condizioni (artt. 49 e 50).

³ A norma dell'art. 5 soggetti in posizione apicale sono i titolari, anche in via di fatto, di funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente o di una sua unità autonoma. Destinatari della norma saranno quindi amministratori, i legali rappresentanti a qualunque titolo, i direttori generali ed i direttori di divisioni munite di autonomia finanziaria.

⁴ L'adozione successiva alla commissione del reato ma precedente alla dichiarazione di apertura del dibattimento comporta la riduzione della sanzione ai sensi dell'art. 12, comma 2 e art. 17 D.lgs. 231/2001.

⁵ Infatti solo la elusione o il difettoso controllo possono spiegare la commissione del reato pur in presenza di modelli astrattamente idonei ed efficaci.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 5 di 17

gestione⁶.

Nel caso di reati **commessi da soggetti sottoposti**, la responsabilità dell'ente scatta se vi è stata inosservanza da parte dell'azienda degli obblighi di direzione e vigilanza; tale inosservanza è esclusa dalla legge (art. 7 c. 2 D.lgs. 231/2001) se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Quindi, sia nel caso di reati commessi da apicali che da sottoposti, l'adozione e l'efficace attuazione da parte dell'ente del Modello organizzativo, gestionale e di controllo è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente⁷, per evitare la responsabilità diretta dell'azienda.

1.3 I CODICI DI COMPORTAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

La legge consente alle Associazioni di categoria l'individuazione di linee guida generali, definiti Codici di Comportamento, per la costruzione dei modelli organizzativi; anche se la legge non riconduce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante né presuntivo⁸, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di tali linee guida diventerà punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia⁹.

Nel caso di specie sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria, divenute efficaci in seguito al compimento del procedimento descritto dal Regolamento di attuazione del Decreto Legislativo in esame, Decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201, e da ultimo aggiornate nel 2021.


Nella redazione del presente Modello si è altresì tenuto conto dei “Principi consolidati per la redazione dei Modelli Organizzativi e l'attività dell'Organismo di Vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231”, documento adottato nel dicembre 2018 di concerto tra le principali Associazioni di categoria: Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, Associazione Bancaria Italiana, Consiglio Nazionale Forense e Confindustria.

⁶ Come chiarito dalla giurisprudenza (cfr. Cass., n. 4677/2014), la frode cui allude il Decreto 231 non necessariamente richiede veri e propri artifici o raggiri, ma presuppone che la violazione del Modello sia determinata da un aggiramento delle misure di sicurezza idoneo a forzarne l'efficacia. Inoltre, in merito ai reati di natura colposa, vd. ulteriori considerazioni di seguito svolte.

⁷ Spettando la decisione finale all'autorità giudiziaria.

⁸ Infatti la legge non prevede né un obbligo di adozione delle linee guida da parte degli enti aderenti alla associazione di categoria né una presunzione per i giudici in sede di giudizio.

⁹ Nella previsione legislativa l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo è prospettata in termini di facoltatività, non di obbligatorietà, tant'è che la mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, ma di fatto l'adozione di un Modello è obbligatoria se si vuole beneficiare dell'esimente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 6 di 17

2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001.


2.1 FINALITÀ E METODOLOGIA DI COSTRUZIONE/AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Sebbene l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rappresenti una facoltà e non un obbligo, CONTRACT S.R.L. (di seguito “CONTRACT” o “la Società”), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza, trasparenza e rispetto della legalità nella conduzione degli affari e delle proprie attività, ha ritenuto conforme alla propria *policy* aziendale procedere all'adozione ed attuazione del Modello. Ciò al duplice fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere gli interessi dei Soci, dell'Organo Amministrativo e, in ultima analisi, di tutta la Società nel suo insieme dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni.

CONTRACT ritiene, inoltre, che l'adozione del Modello costituisca un'opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi della Società, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, allo scopo di rafforzare l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

A tal fine l'Organo Amministrativo, avvalendosi dell'assistenza e consulenza delle strutture aziendali e di consulenti esterni, ha dato avvio al lavoro di analisi e di preparazione del Modello, lavoro che si è articolato nelle seguenti fasi:

- identificazione delle aree di rischio aziendali: questa fase ha comportato l'identificazione dei processi operativi nelle varie aree di attività aziendale, mediante l'esame della documentazione aziendale di rilievo ed interviste mirate con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, nonché la verifica di tali processi operativi alla luce delle fattispecie di illecito previste dalla legislazione di cui si tratta (fase di **mappatura delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti**);
- verifica delle procedure operative e di controllo esistenti a livello aziendale ed **identificazione delle azioni di miglioramento**, individuando modifiche ed integrazioni necessarie/opportune (fase di **valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi**);
- **predisposizione del Modello**, prevedendo l'aggiornamento progressivo e periodico delle singole procedure e protocolli aziendali operativi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 7 di 17

2.2 OBIETTIVI DEL MODELLO

Con l'adozione del Modello, CONTRACT S.R.L. si è posta l'obiettivo principale di disporre di un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, tendenzialmente eliminandolo, il rischio di commissione dei reati rilevanti e degli illeciti in genere nei processi a rischio.

La commissione di reati rilevanti e di comportamenti illeciti in genere è comunque contraria alla volontà dell'ente, come dichiarato nel Codice Etico e qui ribadito, e comporta sempre un danno per la Società, anche se essa possa apparentemente ed erroneamente essere considerata nell'interesse o a vantaggio della medesima.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per un'efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali e per la adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

Inoltre il sistema di controllo preventivo definitivo nel presente Modello è finalizzato a:

- escludere che un qualunque soggetto operante nell'ambito dell'Ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive stesse.

2.3 PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Il presente Modello è ispirato ai seguenti principi generali di controllo:


- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- il sistema di controllo deve documentare le verifiche eseguite.

CONTRACT S.R.L. dispone di un proprio sistema di controllo preventivo dei comportamenti illeciti articolato per tipologie di reato descritto nella parte speciale del Modello e differenziato inoltre a seconda che si tratti di reati dolosi (cd. secondo l'intenzione) o di reati colposi (cd. contro l'intenzione e principalmente riferiti alla sicurezza del lavoro e della tutela dell'ambiente).

2.4 STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito dalla presente parte generale e da una parte speciale.

La parte speciale è suddivisa a sua volta in più parti, ognuna delle quali si riferisce a una determinata tipologia di reati contemplati nel Decreto Legislativo n. 231/2001.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 8 di 17

2.5 VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

CONTRACT S.R.L. ha costruito il presente Modello sulla base della configurazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi. Poiché il Modello è uno strumento finalizzato a rispondere alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale, è necessario prevedere la verifica periodica della rispondenza dello stesso alle predette esigenze, provvedendo quindi alle integrazioni e modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie.

La verifica si rende inoltre necessaria ogni qualvolta intervengano modifiche organizzative aziendali significative, in particolare nelle aree già individuate come a rischio. Le verifiche sono svolte dall'Organismo di Vigilanza, all'occorrenza con la collaborazione e/o assistenza di professionisti esterni, che provvederà poi a proporre all'Organo Amministrativo, competente all'adozione delle integrazioni e modifiche al Modello, le integrazioni e modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie o anche solo opportune.

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO

3.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è un organo della Società, nominato con delibera dell'Organo Amministrativo. Esso può essere costituito in composizione monocratica o pluripersonale.

Nel caso di Organismo di Vigilanza in composizione monocratica, può essere chiamato a farne parte di regola un soggetto esterno non appartenente alla struttura aziendale, ad esempio un libero professionista, il quale si potrà eventualmente avvalere di un dipendente della Società al fine di assicurare il migliore flusso informativo tra l'Organismo e le funzioni aziendali nonché la continuità d'azione.

Qualora la composizione sia plurisoggettiva, invece, si prevede che almeno un componente sia scelto tra soggetti esterni¹⁰.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, per l'intero mandato, i requisiti di seguito indicati.

3.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sebbene il D. Lgs. 231/2001 nulla stabilisca in proposito, CONTRACT S.R.L., in linea con le raccomandazioni delle Linee Guida delle associazioni di categoria più rappresentative, ritiene opportuno che l'Organismo di Vigilanza risponda ai seguenti requisiti:

¹⁰ L'art. 6, comma 4 bis, D.lgs. 231/01, a seguito delle modifiche apportate dalla l. n. 183/11 e dal D.l. 212/11, prevede che "Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza".


REQUISITO	CHE COSA COMPORTA
AUTONOMIA	L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e controllo, libertà di azione e autodeterminazione. All'Organismo di Vigilanza non sono quindi affidati compiti operativi, che possano pregiudicarne l'obiettività di giudizio, per preservarlo da forme di condizionamento da parte della Società ed in particolare dal <i>management</i> aziendale.
INDIPENDENZA	L'Organismo di Vigilanza è del tutto libero da condizionamenti rispetto all'Ente. I suoi membri non devono trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della Società.
PROFESSIONALITÀ	L'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, deve disporre di conoscenze in materia ispettiva e consulenziale tali da poter efficacemente svolgere l'attività di verifica e controllo attribuita.
CONTINUITÀ DI AZIONE	L'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, dispone di un mandato (di regola pluriennale) tale da garantire una vigilanza effettiva per un periodo di tempo congruo a valutare eventuali situazioni anomale. Ove composto solo da soggetti esterni, l'OdV dispone di regola di una segreteria interna e di strumenti (quali una casella e-mail dedicata) per facilitare il flusso informativo previsto e garantire così all'OdV di ravvisare con tempestività eventuali situazioni anomale. L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente, calendarizzando le attività e documentandole. L'azione di controllo e monitoraggio viene svolta in dialettica e interazione con il <i>management</i> ed i soggetti collocati in posizione di <i>staff</i> .
ONORABILITÀ	I singoli componenti dell'OdV devono: <ul style="list-style-type: none"> • essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 2 comma 1, lettere a) e b) e comma 2 del D.M. 162/2000; • non rientrare nei casi di ineleggibilità di cui all'art. 2382 del c.c.; non essere in conflitto di interesse e/o non avere relazioni di parentela con altri componenti degli organi sociali e con il vertice aziendale, ai sensi dell'art. 2399 c.c.; • non essere indagati né essere stati condannati per i reati presupposto della normativa 231/2001.

3.3 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La nomina avviene di regola contestualmente alla prima adozione del Modello e successivamente ad ogni naturale scadenza del mandato o quando si renda necessario integrare o sostituire componenti in corso di mandato.

La nomina avviene mediante delibera dell'Organo Amministrativo. I candidati proposti devono rispondere ai requisiti previsti dal punto 3.2 che precede, verificabili mediante *curriculum* personale.

La nomina avviene per la durata prevista dal punto 3.4 che segue, salvo il caso di sostituzione di un componente in corso di mandato, nel qual caso la nomina avrà scadenza contestualmente alla scadenza originaria prevista per gli altri componenti; in caso di Organismo in composizione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 10 di 17

monocratica, la sostituzione si intenderà ad ogni effetto come nuova nomina e si applicherà la durata prevista al punto 3.4 che segue.

La delibera dell'Organo Amministrativo viene formalizzata nei confronti di ciascun componente nominato, mediante lettera a firma del Legale Rappresentante della Società, che viene fatta sottoscrivere per accettazione dall'interessato.

In caso di mancata accettazione, l'Organo Amministrativo provvede ad integrare l'OdV seguendo la procedura di nomina.

3.4 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un periodo di regola triennale, che decorre dalla nomina da parte dell'Organo amministrativo della Società. In ogni caso, al fine di evitare situazioni di *vacatio*, l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla data della successiva delibera dell'Organo Amministrativo, che provvede alla sua sostituzione o conferma.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono rieleggibili.


Il componente dell'Organismo di Vigilanza che intenda rimettere il mandato prima della scadenza, deve farlo per iscritto, mediante lettera raccomandata o via pec indirizzata al Legale Rappresentante ed agli altri componenti dell'OdV se in composizione pluripersonale. Le dimissioni hanno effetto, salvo diversa indicazione da parte dell'interessato o diversamente concordato con la Società, dalla data di ricezione da parte del Legale Rappresentante.

Alla decadenza e revoca dal mandato dell'Organismo di Vigilanza si osservano le regole che seguono, anche al fine di garantirne l'autonomia e l'indipendenza.

L'Organo Amministrativo, con delibera motivata, dichiara la decadenza dal mandato dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per i quali siano venuti meno i requisiti di autonomia ed indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano verificate cause di manifesta incompatibilità. La decadenza ha effetto immediato.

L'Organo Amministrativo può altresì revocare, prima della naturale scadenza, attraverso una delibera motivata, il mandato ai membri dell'Organismo di Vigilanza qualora vi sia grave omissione nello svolgimento dei compiti attribuiti o vi sia manifesta negligenza o imperizia nello svolgimento degli stessi. La revoca ha effetto immediato.

Il licenziamento del dipendente che faccia eventualmente parte dell'Organismo di Vigilanza, per tutta la durata del mandato e per i sei mesi successivi alla cessazione dello stesso, oltre che per dimissioni, potrà avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo ai sensi di legge, e sarà, in tali

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 11 di 17

ultimi due casi, sottoposto per ratifica dell’Organo Amministrativo.

La cessazione del rapporto di lavoro con la Società da parte del soggetto interno, a qualsiasi causa dovuta, determina la contemporanea decadenza dall’incarico di componente dell’Organismo di Vigilanza, salvo diversa delibera dell’Organo Amministrativo.

3.5 FUNZIONI E COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA


L’Organismo di Vigilanza ha i seguenti autonomi compiti e funzioni, con i correlati poteri di iniziativa e controllo:

- a) vigilare sull’effettività del Modello, che si sostanzia cioè nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello istituito;
- b) vigilare sul mantenimento nel tempo dei requisiti di adeguatezza a fini prevenzionali, curando l’aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell’ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti, attraverso la formulazione di suggerimenti e proposte di adeguamento all’Organo Amministrativo, ove si renda necessario in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - rilevanti modificazioni dell’assetto interno della azienda e/o delle attività d’impresa o delle relative modalità di svolgimento;
 - modifiche normative che mutino il rischio per l’azienda.
- c) ove accerti eventuali violazioni del Modello che possano determinare l’insorgere di responsabilità in capo all’ente, segnalare alle competenti funzioni aziendali le violazioni per gli opportuni provvedimenti;
- d) ricevere segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello e trattarle in conformità alle disposizioni di legge e della apposita “procedura *Whistleblowing*”.

3.6 POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

All’Organismo di Vigilanza, affinché possa svolgere i suddetti compiti, sono conferiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L’Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni di CONTRACT S.R.L. onde ottenere ogni informazione strettamente necessaria per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 12 di 17

dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati o siano, comunque, imposte dalla normativa vigente. È fatto salvo in ogni caso il limite alla circolazione ed alla diffusione dei dati sensibili ai sensi della normativa della *privacy*.


Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza, se conformi all'incarico ricevuto, non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

3.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità a quanto previsto dal Modello 231, nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sono previsti flussi informativi in termini di notizie e/o documenti, sia di carattere generale che specifico per ogni area di rischio reato, a carico delle funzioni della Società. A seconda della tipologia e rilevanza delle informazioni nel Modello si prevedono diverse tempistiche, prevedendosi una comunicazione tempestiva o periodica con diverse scadenze.

In particolare, in linea generale sono oggetto di comunicazione all'Organismo di Vigilanza da parte dei responsabili di ciascuna area/funzione aziendale interessata, oltre ai flussi informativi specifici previsti in ciascuna delle Parti Speciali del Modello le seguenti informazioni e/o documenti specifici (NB: la mancata comunicazione da parte del responsabile equivale a comunicazione negativa, intesa come comunicazione di assenza delle informazioni/documenti oggetto del flusso informativo):

- a) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti o contributi pubblici;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura dovesse procedere per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- c) i provvedimenti e/o le 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 previsti dalla richiamata normativa;
- d) i rapporti predisposti dai responsabili delle 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 del decreto legislativo citato;
- e) le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- f) le notizie relative ad interventi ispettivi da parte di organismi pubblici;
- g) eventuali anomalie risultanti dagli esiti dei controlli di primo e secondo livello incluse le

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 13 di 17

attività di *audit* formalizzate svolte in azienda da strutture interne o esterne nell'ambito dei sistemi di gestione in atto;

- h) le notizie relative a procedure di concessione o autorizzazione o comunque collegate all'esercizio delle attività aziendali, ivi comprese eventuali richieste di finanziamento o agevolazioni, avviate presso organismi pubblici;
- i) la reportistica periodica in materia di sicurezza del lavoro;
- j) le notizie relative ad infortuni sul lavoro o incidenti, di entità non trascurabile per conseguenze o modalità, o relative a richieste di riconoscimento di malattie professionali;
- k) altre notizie previste nell'ambito delle procedure operative del Modello (Parti Speciali).

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all'Organo di Vigilanza e richiedere la sua assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia in relazione al rischio di commissione di uno dei reati *ex D. Lgs. n. 231/2001* e indicati altresì nella Parte Speciale.


L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna operazione a rischio, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

Qualsiasi destinatario del Modello può effettuare inoltre eventuali segnalazioni o comunicazioni all'OdV concernenti presunte violazioni del Modello o situazioni ritenute a rischio.

Le segnalazioni o comunicazioni all'OdV possono essere inviate:

- ad apposito indirizzo di posta elettronica, reso noto e nella disponibilità dell'OdV :
- all'indirizzo di ciascuno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza o allo stesso presso l'indirizzo della Società.

Ciascuna segnalazione viene condivisa all'interno dell'OdV e dal medesimo fatta oggetto di esame e, se del caso, di approfondimenti specifici. L'OdV, sulla base di quanto anche previsto dal Modello 231, garantisce la riservatezza in merito alle stesse, fatti salvi gli obblighi di legge in merito alle comunicazioni all'Autorità.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 14 di 17

3.8 SEGNALAZIONI DI ILLECITI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO – CD. WHISTLEBLOWING¹¹

I soggetti apicali o sottoposti possono, a tutela dell'integrità dell'aziendale, trasmettere all'Organismo di Vigilanza segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. Le segnalazioni anonime non generano obblighi di riservatezza e verranno prese in considerazione solo se queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; la violazione di tale divieto costituisce illecito disciplinare che comporta l'applicazione delle sanzioni previste nell'Allegato B della presente Parte Generale. Egualmente costituisce illecito disciplinare, con l'applicazione delle sanzioni previste nell'Allegato B al presente Modello, effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Non sono di competenza dell'Organismo di Vigilanza segnalazioni per atti o fatti diversi da quelli rilevanti ai sensi del Decreto o del Modello.

¹¹ La legge n. 179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, ha introdotto la disciplina del c.d. *Whistleblowing* volta a tutelare i dipendenti che segnalino irregolarità e abusi di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro. In particolare, è stato modificato l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001. Il comma 2-bis richiede che i Modelli organizzativi prevedano:

“a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;


b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.

Ai sensi del comma 2-ter “L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo”.

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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 15 di 17

3.9 COMUNICAZIONI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito alle verifiche effettuate.

L'Organismo di Vigilanza terrà infatti informato l'Organo Amministrativo, normalmente per il tramite del Legale Rappresentante:

- a. mediante una relazione periodica, di regola annuale, sullo stato di avanzamento del programma di verifiche periodiche ed a campione, nonché sullo stato di attuazione del Modello; l'obbligo di informare periodicamente l'Organo Amministrativo può essere assolto anche mediante trasmissione e/o messa a disposizione periodica dei verbali dell'Organismo di Vigilanza;
- b. con tempestività, in merito a violazioni significative riscontrate al Modello, che possano far supporre il rischio della commissione o del tentativo di commissione di reati dai quali può conseguire l'applicazione del Decreto 231.


Ove tali violazioni riguardino il Legale Rappresentante della Società, l'intero Organo Amministrativo o la maggioranza dei suoi componenti, l'OdV potrà rivolgersi all'Assemblea.

Fermi restando gli autonomi poteri di iniziativa e controllo dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo ha la facoltà di richiedere all'Organismo di Vigilanza ulteriori informazioni in merito alle sue attività. Tale facoltà spetta anche all'Assemblea.

L'Organismo di Vigilanza terrà evidenza degli incontri con gli organi a cui riferisce, mediante redazione e conservazione di apposito verbale.

3.10 RISORSE FINANZIARIE

Al fine di rafforzare l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, lo stesso potrà utilizzare, ove necessario, una dotazione adeguata di risorse finanziarie come messe a disposizione dall'Organo Amministrativo, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale. L'Organismo di Vigilanza ne potrà disporre in autonomia per ogni esigenza necessaria allo svolgimento delle sue attività. In tale ambito, l'OdV avrà quindi diritto di impegnare direttamente la spesa, seguendo le procedure organizzative previste dall'Ente in materia di contabilità aziendale, con obbligo di solo rendiconto. Qualora l'OdV ritenga insufficiente il *budget* reso disponibile, inoltrerà apposita comunicazione motivata all'Organo Amministrativo per il tramite del Legale Rappresentante, che provvederà in merito.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 16 di 17

4 DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE

4.1 NEI CONFRONTI DI SOGGETTI APICALI E DEI DIPENDENTI

Il presente Modello è oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aziendali interessati, secondo modalità e tempi definiti in modo tale da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali in esso contenute.

Il Modello è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede di CONTRACT S.R.L. ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarlo.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, d'intesa con le funzioni aziendali, raccomanda programmi di formazione/informazione dei soggetti aziendali in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio dell'area aziendale nella quale operano.

4.2 NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI / COLLABORATORI ESTERNI

CONTRACT S.R.L. provvede a svolgere un'ideale attività informativa circa le regole comportamentali e procedurali del presente Modello nei confronti dei soggetti che operano per conto dell'azienda, in particolare consulenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, per il caso in cui si trovino ad operare in aree e attività a rischio.


Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda, che consentono la risoluzione del rapporto in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

5 SISTEMA DISCIPLINARE

Come espressamente richiesto dalla legge, la Società è dotata di un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, a tutela del rispetto da parte di tutti i Destinatari delle norme del Codice Etico nonché delle procedure previste dal presente Modello.

L'applicazione di tali sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale in capo ai soggetti responsabili, in quanto è interesse di CONTRACT S.R.L. sanzionare tali condotte lesive del rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Il dettaglio del Sistema Disciplinare è contenuto nell'Allegato B, a cui si rinvia. Si evidenzia comunque l'applicazione dell'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dei principi costituzionali del diritto alla difesa e della proporzionalità tra violazione e sanzione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 17 di 17

6 CODICE ETICO

L'adozione da parte dell'azienda, attraverso il Codice Etico, di principi etici rilevanti ai fini della trasparenza e correttezza dell'attività aziendale ed utili per la prevenzione dei reati *ex* D.lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

In particolare Il Codice etico, adottato formalmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dall'ente nei confronti di tutti i "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, terzi). Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto già previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che CONTRACT S.R.L. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari. Il Codice Etico è da considerarsi parte integrante del presente Modello.

7 ALLEGATI:

- **Allegato A:** Elenco reati 231.
- **Allegato B:** Sistema disciplinare.

CONTRACT S.r.l.


Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.
n. 231 dell'8/06/2001 e ss.mm.li. – CODICE ETICO

Documento approvato dal C.d.A il _____

Il Presidente del C.d.A. _____

INDICE

1	INTRODUZIONE	3
2	PRINCIPI GENERALI.....	4
3	COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI.....	5
3.1	RAPPORTI CON I CLIENTI.....	5
3.2	RAPPORTI CON I FORNITORI	6
3.3	RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI	7
3.4	RAPPORTI CON LA CONCORRENZA.....	8
3.5	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	8
3.6	REGALI, OMAGGI E BENEFICI.....	9
3.7	RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE	10
4	SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE	10
4.1	SALUTE, IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	10
4.2	SICUREZZA DEI PRODOTTI	12
4.3	TUTELA DELL'AMBIENTE.....	12
5	DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E DI ATTI RITORSIVI	13
6	TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI.....	13
7	USO DELLE RISORSE INFORMATICHE	14
8	LIBRI CONTABILI, REGISTRI SOCIETARI E ADEMPIMENTI FISCALI	15
9	CONDOTTA SOCIETARIA.....	15
10	CONFLITTI DI INTERESSE	16
11	ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	16
12	SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI.....	17
13	SANZIONI	17
14	DISPOSIZIONI FINALI	17

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 3 di 17

1 INTRODUZIONE

CONTRACT S.R.L. (di seguito “CONTRACT” o “la Società”) è un’azienda che si occupa della progettazione, consulenza, direzione e gestione di commesse relative alla realizzazione tecnica di interni di negozi, uffici, locali pubblici, musei, navi, abitazioni e spazi in genere, anche con l’inserimento di mobili, arredamenti, corpi illuminanti, soffitti, pareti, pavimenti, strutture contenitive e complementi di arredo, opere edili, impianti elettrici, idraulici, di condizionamento, sonori, sanitari, di allarme, domotica e impianti tecnici e tecnologici. Inoltre, la Società progetta e realizza su misura mobili, arredi e complementi di arredo, curandone la relativa posa in opera, anche tramite concessione di appalto e subappalto a terzi.

La Società presta grande attenzione agli aspetti etici dell’impresa e considera la legalità e la correttezza quali condizioni imprescindibili nel perseguimento della *mission* aziendale. Nell’esercizio delle proprie attività, CONTRACT intende osservare, oltre alle leggi e alle disposizioni vigenti, anche i principi ispiratori e gli standard etici che sono raccolti nel presente Codice Etico.

L’etica nell’attività imprenditoriale è infatti un approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità della Società verso i clienti, i fornitori, i soci e, più in generale, verso l’intero contesto economico nel quale la stessa opera.

CONTRACT S.R.L. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l’apprezzamento dei valori etici ai quali si rapporta.


La Società ha quindi deciso di adottare il presente Codice Etico e di condotta (di seguito “Codice Etico” o anche “Codice”), al fine di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

“Destinatari” del Codice Etico sono coloro che operano per le Società: i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società nell’ambito della sua direzione e vigilanza.

Tali soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con l’Azienda, cagionandole un danno, e saranno soggetti alle sanzioni previste.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 4 di 17


L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, che si avvale delle strutture aziendali e, per il controllo, dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "OdV").

2 PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, ai seguenti principi guida:

- a. agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi nei quali l'azienda opera;
- b. trattare i clienti, i detentori di partecipazioni, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- c. competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- d. tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- e. monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente;
- f. mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- g. operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- h. evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- i. utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 5 di 17

3 COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

CONTRACT S.R.L. si pone l'obiettivo primario di garantire un'elevata qualità nello svolgimento delle attività aziendali.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

CONTRACT si impegna a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari da e verso l'esterno e la tracciabilità dei pagamenti con particolare riferimento a clienti, fornitori e consulenti esterni.

Nei rapporti con amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori, ed in genere con soggetti loro sottoposti ed appartenenti a società terze, in particolare clienti, è obbligatorio mantenere un atteggiamento di natura strettamente professionale, evitando qualsiasi forma di dazione o promessa di denaro o altra utilità che abbia carattere personale; è particolarmente vietata qualsiasi azione nei confronti delle predette persone, che possa essere anche solo interpretata come volta ad ottenere dai medesimi il compimento o la omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà verso le società di appartenenza.


CONTRACT S.R.L. e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e tutta la normativa in materia. È vietato stipulare qualsiasi patto o accordo con Società concorrenti che possa influenzare prezzi, termini e condizioni commerciali del mercato ed in generale ostacolare una libera, completa ed onesta competitività.

CONTRACT evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

3.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

CONTRACT S.R.L. orienta la propria attività alla massima soddisfazione dei propri clienti. A tal fine, CONTRACT informa le attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei prodotti, prestando attenzione alle richieste della clientela.

Nei rapporti con i clienti la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali, nonché il corretto e diligente adempimento contrattuale. Ogni comunicazione agli stessi indirizzata,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 6 di 17

nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

Nella conduzione degli affari con i clienti, i Destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di cliente, stabilendo trattamenti omogenei per i clienti che si trovano nelle medesime condizioni e comunque conformi alla prassi di mercato tipiche del settore. La qualità delle condizioni offerte non deve essere influenzata da fattori legati a rapporti di natura personale intercorrenti tra i dipendenti o gli esponenti dei vertici aziendali e la clientela.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in posizione di conflitto di interesse.

CONTRACT ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

CONTRACT si impegna a promuovere la massima diffusione del Codice Etico presso I Clienti, agevolandone la conoscenza, la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto.


3.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

I rapporti con i fornitori, ivi compresi quelli di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposti ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

CONTRACT S.R.L. si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice. La selezione dei predetti soggetti e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei prodotti e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi e prodotti di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di favoritismi, rapporti o vantaggi personali, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

I fornitori di macchinari e attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione devono essere conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 7 di 17

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dell'Azienda o di aree delle quali abbia la disponibilità, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata l'idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

La violazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico costituisce grave inadempimento contrattuale, sanzionabile ai sensi di legge.

CONTRACT S.R.L. si impegna a rispettare i diritti di proprietà industriale detenuti da fornitori e progettisti terzi su materiali, prodotti, processi e progetti utilizzati dalla Società per l'esercizio delle proprie attività e la realizzazione dei propri prodotti.

3.3 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI


CONTRACT S.R.L. riconosce che le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo, CONTRACT si adopera per migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore, anche stagionale, nel contesto organizzativo dell'azienda.

CONTRACT S.R.L. tutela la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi. CONTRACT condanna qualsiasi forma di pregiudizio, intimidazione, condizionamento illecito o indebito disagio.

CONTRACT offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale. Pertanto, la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, a adotta un sistema premiante fondato criteri di obiettività e ragionevolezza.

CONTRACT S.R.L. cura che i Dipendenti operino secondo i più elevati standard di qualità ed igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico e nelle procedure operative definite dalla Società.

I dipendenti e I collaboratori devono agire secondo onestà e correttezza, nel rispetto degli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice Etico. In particolare, ciascun

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 8 di 17

dipendente e collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, con particolare riferimento alla tutela della sicurezza delle informazioni e dell'integrità del patrimonio aziendale. I beni e gli strumenti aziendali devono essere utilizzati con diligenza e nel rispetto dello specifico regolamento all'uopo predisposto da CONTRACT.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse di CONTRACT, qualora si trovino in una posizione di potenziale conflitto di interessi, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e devono segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché questi compiano le opportune valutazioni, quali, ad esempio, indicare altro dirigente o collaboratore che non si trovi nella medesima situazione di conflitto. In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte in merito deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ex D.Lgs. n. 231/2001.

3.4 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

CONTRACT S.R.L. promuove la libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Ciascun Destinatario deve agire secondo correttezza negli affari di interesse dell'Azienda, anche nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.


Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di CONTRACT ed è pertanto vietata ad ogni soggetto che agisca per conto dell'Azienda.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori non conforme alle regole del presente Codice.

Le informazioni divulgate all'esterno riguardanti la Società e le attività aziendali devono rispettare i criteri di verità, chiarezza e verificabilità.

3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, CONTRACT S.R.L. presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, CONTRACT eviterà, per quanto possibile, di affidare l'intero processo a un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. In applicazione al principio che precede, nei rapporti autorizzativi e di natura ispettiva la

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 9 di 17

Società favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nei rapporti con funzionari pubblici sono vietati comportamenti che, direttamente o indirettamente, siano tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare anche indirettamente dipendenti della Pubblica Amministrazione. Qualora l’Azienda si avvalga di consulenti per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali. Nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l’instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati da vincoli di parentela a determinati funzionari.


Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti o sgravi rivolte a organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili ed, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi per i quali sono stati stanziati.

CONTRACT S.R.L. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

3.6 REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all’Azienda. In particolare è vietata, in assoluto, qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A., stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati ed autorizzati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 10 di 17

Gli omaggi della Società si caratterizzano per essere volti a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario o la *brand image* aziendale.

Offrire o accettare inviti a fiere, mostre, incontri o ad altri eventi simili al fine di sviluppare buone relazioni d'affari e promuovere l'immagine della Società è consentito, entro i limiti consentiti, solo alle persone che, di volta in volta, siano espressamente autorizzate e purché non siano volti a condizionare l'indipendenza e l'imparzialità dei terzi che siano coinvolti in scelte che riguardino, anche solo indirettamente, la Società.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni di erogazione da parte di pubblici ufficiali od esercenti di un pubblico servizio o clienti/fornitori o comunque terzi, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che si coordinerà con l'Organo Amministrativo di CONTRACT S.R.L. per gli opportuni provvedimenti.

3.7 RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

Tutte le notizie e le comunicazioni verso l'esterno di CONTRACT S.R.L. devono essere veritiere, chiare, trasparenti e non ambigue o strumentali. Esse sono divulgate, previa autorizzazione, dalle funzioni aziendali a ciò appositamente delegate.


Le persone che sono chiamate a divulgare verso l'esterno qualsiasi tipo di informazione riguardante obiettivi, strategie e risultati relativi alla Società in occasione di partecipazione a convegni, pubblici eventi o per la redazione di pubblicazioni, sono tenute ad ottenere l'autorizzazione della funzione gerarchicamente superiore e della funzione preposta ai rapporti con i *mass media* (o direttamente del vertice aziendale) in modo tale da concordare e condividere i contenuti delle dichiarazioni espresse in coerenza con le politiche aziendali e con i piani di sviluppo interno.

I rapporti con i *mass media* devono essere sempre improntati al rispetto della legge, del presente Codice Etico e dei protocolli aziendali, con il primario obiettivo di tutelare l'immagine di CONTRACT S.R.L. In nessun caso è ammesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

4 SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

4.1 SALUTE, IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario di CONTRACT S.R.L.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 11 di 17

La Società opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In ragione delle attività svolte dalla Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo dell'impresa; è pertanto necessario che ciascun dipendente vi contribuisca.

La Società valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro. I lavoratori svolgono la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.


Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- a. evitare i rischi;
- b. valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c. combattere i rischi alla fonte;
- d. adeguare il lavoro all'uomo:
 - per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione;
 - per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e. tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

CONTRACT S.R.L. programma specifiche attività di prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante la prescrizione di apposite istruzioni.

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro ed i suoi eventuali delegati e subdelegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 12 di 17

Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Vige altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

4.2 SICUREZZA DEI PRODOTTI


Garantire la sicurezza della produzione è da sempre uno degli obiettivi primari di CONTRACT S.R.L. L'Azienda sviluppa e realizza la propria produzione nell'ottica non solo di soddisfare i requisiti funzionali ed i gusti estetici, ma anche di assicurare il rispetto delle più severe normative di sicurezza e qualità.

4.3 TUTELA DELL'AMBIENTE

CONTRACT S.R.L. considera l'ambiente un bene fondamentale della comunità che necessita di essere salvaguardato. A tal fine, la Società programma le attività aziendali nel rispetto delle esigenze ambientali, in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a contribuire all'obiettivo aziendale della massima protezione e salvaguardia dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi produttivi prestano la massima attenzione per evitare qualsiasi scarico o emissione illecita di materiali nocivi. I rifiuti e i residui di lavorazione considerati a rischio devono essere trattati nel rispetto delle specifiche prescrizioni aziendali appositamente predisposte.

CONTRACT si pone l'obiettivo primario di diffondere e consolidare una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 13 di 17

5 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E DI ATTI RITORSIVI

CONTRACT S.R.L. si impegna a rispettare i diritti nonché l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona, garantendo uguali opportunità ed evitando ogni discriminazione.

In particolare, nei confronti di tutti gli interlocutori, non saranno in alcun modo tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, alla condizione fisica e allo stato di salute, alla nazionalità e all'origine etnica, alle opinioni politiche, alla religione, allo stato civile e qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

CONTRACT si impegna a operare in modo equo e imparziale. La Società condanna qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori che abbiano lamentato forme di discriminazione.

6 TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI


Il trattamento delle informazioni avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati. A tal fine, nel trattamento delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità; gli eventuali soggetti terzi che vi intervengano sono vincolati al patto di riservatezza.

Ogni informazione e materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse anche se di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di *management*, progetti e piani strategici, *budget*, *business plan*), non possono usarle a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività aziendale.

È in ogni caso raccomandato a tutti i Destinatari del presente Codice Etico un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Azienda e l'attività lavorativa o professionale.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali competenti e avviene nel rigoroso rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 14 di 17

Con particolare riguardo alle informazioni verso la Pubblica Amministrazione, esse devono essere veritiere, corrette, trasparenti e complete, e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi processi autorizzativi.

Nelle attività di trattamento delle informazioni devono essere rispettati i principi di responsabilità, di trasparenza, di limitazione della raccolta, di finalità nell'utilizzo, di verificabilità, di qualità e di sicurezza.

Costituisce primario obiettivo di CONTRACT S.R.L. la protezione di tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecniche, comprese quelle commerciali. È pertanto fatto divieto a tutti i destinatari di rivelare a terzi le predette informazioni ed esperienze, salvo che esse siano, nel loro insieme o nella precisa configurazione o combinazione dei loro elementi, già note al pubblico o facilmente accessibili agli esperti ed operatori di settore.

7 USO DELLE RISORSE INFORMATICHE


Le risorse informatiche e telematiche rappresentano uno strumento fondamentale per la competitività dell'impresa, in quanto assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari per un'efficiente gestione ed il controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici e telematici aziendali, inclusa la posta elettronica, sono di proprietà di CONTRACT S.R.L. e devono essere utilizzate al solo fine dello svolgimento delle attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima Società.

Allo scopo di garantire il rispetto di tutte le normative in materia di *privacy*, gli strumenti informatici e telematici devono essere utilizzati in maniera limitata e in ogni caso secondo correttezza, evitando qualsiasi uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli consentiti e imposti dallo svolgimento dell'attività aziendale.

Ai Dipendenti è vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla Società.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a costante monitoraggio e verifica da parte della Società, al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti *ex D.lgs. 231/2001* e di tutelare l'azienda e il suo patrimonio.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 15 di 17

8 LIBRI CONTABILI, REGISTRI SOCIETARI E ADEMPIMENTI FISCALI

CONTRACT S.R.L. registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano nelle registrazioni contabili poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza nonché la corrispondenza ai principi contabili. Tali strumenti e procedure favoriscono altresì i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni aziendali.


CONTRACT ritiene che la correttezza dei bilanci e di tutte informazioni contabili e societarie costituisca un valore fondamentale nell'ambito aziendale. A tal fine, la Società si presta ad offrire la massima collaborazione fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività ed operazioni aziendali, anche in occasione di eventuali richieste avanzate dagli Organi competenti.

Ai medesimi principi di legalità, correttezza, veridicità e trasparenza sono improntate tutte le attività aziendali volte alla determinazione dei tributi e ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia fiscale. La Società condanna qualsiasi attività volta all'evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale; è altresì vietato porre in essere operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, nonché avvalersi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

9 CONDOTTA SOCIETARIA

CONTRACT S.R.L. promuove una condotta societaria rispettosa di tutte le normative di legge applicabili. La Società si impegna a salvaguardare la libera determinazione assembleare e a collaborare con le Autorità preposte in caso di eventuali controlli e/o verifiche. CONTRACT persegue la massima trasparenza e affidabilità, in particolare nei confronti dei creditori, nel rigoroso rispetto delle norme in materia di integrità del capitale sociale e di riserve non distribuibili.

Nello svolgimento delle attività aziendali i Destinatari del presente Codice sono tenuti a evitare qualsiasi forma di associazione con soggetti terzi la quale possa ingenerare il pericolo di commissione di fatti previsti dalla legge come reato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 16 di 17

10 CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del presente Codice Etico devono evitare qualsiasi situazione o attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte nell'Azienda. Non è infatti consentito ai Destinatari perseguire interessi personali a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale e non autorizzato dei beni aziendali. Non è altresì consentito detenere interessi, direttamente o indirettamente, in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

Ogni amministratore deve dare notizia agli altri amministratori ed al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se si tratta di Amministratore Delegato, questi deve altresì astenersi dal compiere l'operazione e investire della stessa il Consiglio di Amministrazione. In tali casi, il Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare nelle proprie delibere le ragioni e la convenienza per la Società dell'operazione.

11 ATTUAZIONE E CONTROLLO


Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica di una pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, CONTRACT S.R.L. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Azienda.

In ragione dell'articolazione delle attività aziendali e dell'organizzazione interna, CONTRACT adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Con particolare riferimento all'estensione dei poteri delegati, la Società adotta ed attua modelli di organizzazione e di gestione idonei a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice ed a prevenire nonché eliminare tempestivamente eventuali situazioni di rischio.

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, costituito ad *hoc* ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al quale sono affidati i seguenti compiti:

- a. vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO	
	Rev. 0 del 21/06/2024	Pagina 17 di 17

- b. verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche a tal fine predisposte in vista dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- c. proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Azienda si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa della medesima.

Al presente Codice Etico viene data adeguata diffusione presso i Destinatari.

12 SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Eventuali violazioni del presente Codice Etico potranno essere segnalati da ogni Destinatario in forma riservata direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società di cui al D.Lgs. 231/2001.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza dell'identità del segnalante, al fine sia di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei suoi confronti, sia di garantire un accertamento effettivo e veritiero dei fatti.

13 SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto sia della sua intensità che dell'eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare ed inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa di revoca dell'incarico ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c. Darà quindi diritto all'Azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L., nonché quelle previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato da CONTRACT S.R.L. ed al quale si rinvia per i dettagli del sistema disciplinare.

14 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna e sino a eventuale revisione.

A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservare tutti i principi e prescrizioni in esso contenute.