



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. 231/01^(*)

PARTE GENERALE

231.PG

Dati aziendali	
<i>Ragione sociale</i>	Borgio Spurghio S.r.l.
<i>Sede legale ed operativa</i>	Via Monte Pasubio, 84/A - Castenedolo (BS) 25014

Tabella delle revisioni/aggiornamenti del presente documento		
Rev.	Data documento	Descrizione modifiche ed aggiornamenti
01	04/11/2020	Prima emissione
02	20/06/2022	Ampliamento catalogo reati presupposto (D. Lgs. 184/2021, D. Lgs. 195/2021 e L. 22/2022)

(*) Modello sviluppato ai sensi del Decreto Legislativo n° 231 del 8 giugno 2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”

“Attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

Indice

1. PREMESSA	3
2. DEFINIZIONI	4
3. IL QUADRO NORMATIVO DATO DAL D. LGS. 231/01	4
3.1 La responsabilità amministrativa degli enti	4
3.2 Il ruolo dei Modelli organizzativi	6
3.3 Ambito territoriale di applicazione del Decreto	6
3.4 Normativa in caso di vicende modificative dell'Ente	6
3.5 Sanzioni a carico dell'Ente.....	7
3.6 Procedimento dell'accertamento dell'illecito	8
4. PRESENTAZIONE E POLITICA DELLA SOCIETÀ.....	9
4.1 La Governance della Società	9
4.2 Bilancio e utili	10
5. MODELLO, CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA ADOTTATI DA Borgo Spurghi S.r.l.	10
5.1 Introduzione	10
5.2 Motivazioni di Borgo Spurghi S.r.l. all'adozione del modello di organizzazione e gestione	10
5.3 Finalità del modello	11
5.4 Struttura del modello.....	12
5.5 Fasi di costruzione ed aggiornamento del modello.....	13
5.5.1 Fase 1: raccolta e analisi della documentazione.....	14
5.5.2 Fase 2: Mappatura delle attività e identificazione dei reati applicabili	14
5.5.3 Fase 3: Risk assessment	14
5.5.4 Fase 4: Definizione delle Parti speciali e delle Procedure.....	15
5.6 Responsabilità per l'approvazione, il recepimento e l'implementazione del Modello	16
5.7 Modifiche ed integrazioni del Modello	17
5.8 Destinatari del Modello.....	17
6. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
6.1 Funzione e poteri dell'organismo di vigilanza.....	18
6.2 Reporting dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi societari.....	19
6.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza	20
6.4 Verifiche periodiche	21
7. SISTEMA DISCIPLINARE	21
8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	22
9. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING	23

1. PREMESSA

L'art. 6 del Decreto Legislativo 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto sopra, Borgo Spurghi S.r.l., di seguito chiamata la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida sviluppate da Confindustria sul tema.

Tali Linee guida sono richiamate in allegato al presente documento.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello organizzativo adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

Il presente documento, comprensivo di ogni sua parte, sezione e allegato, nonché di ogni altro documento ivi espressamente richiamato, rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto 231") dalla Società.

Il modello costituisce il complesso dei principi, dei presidi organizzativi, dei protocolli decisionali, delle procedure, dei meccanismi di controllo e di ogni altra misura, adottati dalla Società al fine di impedire la commissione dei reati e degli illeciti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa rinveniente dall'applicazione dei principi e delle regole di cui al Decreto 231.

Particolare attenzione è dedicata a quei reati e quegli illeciti che, tenuto conto della natura dell'attività e dei prodotti/servizi forniti/prestati dalla Società e delle relative modalità operative ed organizzative adottate, presentano un più alto livello di rischio.

La scelta di dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo si inserisce in un più ampio disegno strategico che vede nel controllo di gestione e nel controllo dei rischi operativi, legali e reputazionali un pilastro fondamentale del business model della Società e testimonia l'importanza che la Società attribuisce al rispetto della legalità e dell'etica negli affari.

A tal proposito, la Società adotta da tempo un complesso sistema di controlli, presidi organizzativi e protocolli decisionali volti ad indirizzare le condotte del personale dipendente e dei collaboratori verso il pieno rispetto delle leggi vigenti e delle normative interne.

A tale complesso di regole e presidi sovrintende il Codice Etico che identifica i valori etici fondamentali che tutto il personale della Società è tenuto a rispettare nello svolgimento delle proprie attività. Detto Codice è parte integrante del presente Modello.

Le finalità perseguite dalla Società con l'adozione del Modello sono duplici. Da un lato, esso costituisce il complesso strutturato e organico di misure di varia natura attraverso cui la Società si adopera al fine di prevenire e contrastare la commissione di reati ed illeciti amministrativi da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società, dall'altro, esso intende soddisfare i requisiti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto 231 affinché la Società possa andare esente da responsabilità amministrativa nel caso in cui un soggetto legato in rapporto organico commetta, in violazione del Modello medesimo, un reato o un illecito amministrativo tra quelli rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto 231.

Il modello è stato redatto sulla base di un'attenta mappatura dei rischi che viene costantemente tenuta aggiornata al fine di tenere in debito conto ogni eventuale modifica nel contesto normativo di riferimento e delle modalità operative ed organizzative di realizzazione dei prodotti e prestazione dei servizi e delle

attività della Società che possono determinare l'insorgenza di nuove aree di rischio ovvero l'innalzamento del livello di rischio già presente, richiedendo, pertanto, l'aggiornamento e/o integrazione del Modello.

Destinatari del Modello sono gli Organi Societari (Amministratori e Sindaci), dipendenti, mandatari, procuratori, fornitori, agenti e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari.

2. DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati, incluse le Parti speciali e le Procedure si utilizzano espressioni ricorrenti che vengono definite nell'allegato Glossario.

3. IL QUADRO NORMATIVO DATO DAL D. LGS. 231/01

3.1 La responsabilità amministrativa degli enti

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti, siano essi persone giuridiche, società o associazioni, derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità, che non sussiste se gli attori del reato agiscono nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo penale debbono essere poste in essere:

1. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (tali soggetti sono detti "apicali");
2. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento della società.

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati, detti reati presupposto (in seguito semplicemente Reati), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto. Nel tempo la lista dei Reati ha subito integrazioni e modifiche in forza di successive disposizioni normative. La lista aggiornata è riportata nell'Allegato "Lista dei reati presupposto" e può essere sintetizzata nelle seguenti tipologie di reato:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, 25 D. Lgs. 231/01)

2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis, D. Lgs. 231/01)
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D. Lgs. 231/01)
4. Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D. Lgs. 231/01)
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D. Lgs. 231/01)
6. Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. 231/01)
7. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D. Lgs. 231/01)
8. Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/01)
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D. Lgs. 231/01)
10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01)
11. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/01)
12. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D. Lgs. 231/01)
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1, D. Lgs. 231/01)
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D. Lgs. 231/01)
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D. Lgs. 231/01)
16. Reati ambientali (art. 25-undecies, D. Lgs. 231/01)
17. Reati transnazionali (L. 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D. Lgs. 231/01)
19. Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies, D. Lgs. 231/01)
20. Frode in competizioni sportive (art. 25-quaterdecies, D. Lgs. 231/01)
21. Reati tributari (art.25-quinquidecies, D.Lgs. 231/01)
22. Contrabbando (art.25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/01)
23. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, D. Lgs. 231/01)
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies, D. Lgs. 231/01)

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione dei Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato. In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un Modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi". La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "organismo di vigilanza interno all'ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

3.2 Il ruolo dei Modelli organizzativi

Da quanto visto nel paragrafo precedente, l'adozione di un Modello organizzativo è il requisito affinché l'ente possa essere esentato da responsabilità nel caso il proprio Personale apicale commetta un Reato. Affinché tale esenzione possa essere applicata, l'ente dovrà provare che:

3. l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del Reato, un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
4. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
5. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al modello;
6. i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

In questo quadro normativo, i Modelli di organizzazione, al fine della prevenzione dei reati, devono:

- Individuare le attività a rischio di reato;
- Prevedere specifiche procedure per la prevenzione dei reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3.3 Ambito territoriale di applicazione del Decreto

Il Decreto prevede, inoltre, che l'Ente possa essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini del Decreto - commessi all'estero (art. 4 del Decreto), qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- Lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda nei confronti dell'ente;
- l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- Il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- Sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7,8,9,10 c.p.

3.4 Normativa in caso di vicende modificative dell'Ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale, che informa l'intera materia della responsabilità dell'Ente, stabilisce che "dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria" inflitta all'Ente "risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune".

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'Ente si applicano i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'Ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'Ente originario.

Per le sanzioni interdittive si è stabilito invece che esse rimangano a carico dell'Ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'Ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di "trasformazione dell'Ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto".

Nel caso di operazioni di fusioni e/o scissioni, il Decreto prevede che l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, "risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione". Al subentrare dell'Ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli Enti fusi consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'Ente scaturito dalla fusione.

Tuttavia, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

Gli Enti collettivi beneficiari di un'operazione di scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute all'Ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Nel caso di un'operazione di cessione e/o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

3.5 Sanzioni a carico dell'Ente

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, possono essere rappresentate dal seguente prospetto:

#	TIPOLOGIE DI SANZIONI	
1	SANZIONI PECUNARIE	
	Entità	Da € 2.580,00 a € 1.549.000,00, secondo un sistema di quote di numero ed importo variabile (il valore minimo delle quote è di € 258,00, quello massimo di € 1.549,00).
	Criteri	Il numero e l'importo delle quote sono determinati tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività compiuta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire ulteriori illeciti, delle condizioni dell'ente.
	Per ridurle della metà occorre	Risarcire integralmente il danno ed eliminare le conseguenze dannose o pericolose del reato, o operare comunque efficacemente in tal senso. Adottare e rendere operativo un MODELLO ORGANIZZATIVO idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (deve avvenire prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado).

#	TIPOLOGIE DI SANZIONI	
2	SANZIONI INTERDITTIVE	
	Entità	Da 3 mesi a 2 anni - per i reati corruttivi commessi da soggetti apicali le sanzioni vanno da 4 anni a 7 anni
	Criteri	Si applicano in aggiunta a quelle pecuniarie solo per i reati previsti, nei casi in cui l'ente abbia ricavato un profitto notevole ed il reato sia stato compiuto da soggetti apicali, da subordinati a causa di gravi carenze organizzative, o il reato sia reiterato.
	Tipologie	Interdizione dall'esercizio dell'attività Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e revoca di quelli già eventualmente concessi Divieto di pubblicizzare beni e servizi
	Applicazione	Possono essere applicate durante il procedimento come misura cautelare.
	Conseguenze	Possono paralizzare lo svolgimento dell'attività dell'ente, fino alla rimozione dei vertici aziendali e al commissariamento dell'ente.
	Per evitarle occorre	Risarcire integralmente il danno ed eliminare le conseguenze dannose o pericolose del reato, o operare comunque efficacemente in tal senso; Adottare e rendere operativo un MODELLO ORGANIZZATIVO idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (deve avvenire prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado).
3	CONFISCA DEL PREZZO O DEL PROFITTO del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato.	
4	PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA di condanna su uno o più giornali e affissione nel Comune ove l'Ente ha sede principale, a spese dell'Ente.	

Come si può notare dal prospetto, viene individuata una sanzione base che si autodefinisce nel principio di corrispondenza tra danno arrecato e danno patito, evitando così che l'attività illecita possa - comunque - risultare vantaggiosa per l'Ente.

Alla sanzione base si applica un fattore moltiplicativo commisurato al grado di colpevolezza dell'Ente ed un fattore di riduzione rapportato al grado dei presidi preventivi messi in atto dall'Ente (*compliance programs*).

3.6 Procedimento dell'accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. Il processo nei confronti dell'Ente dovrà, per quanto possibile, restare unito al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente. L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al Giudice penale, avviene mediante:

- La verifica del reato presupposto;
- L'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'ente alla commissione del reato da parte del soggetto apicale o suo dipendente;

- La verifica circa l' idoneità del Modello organizzativo attuato.

Dall'ultimo punto si deduce che, a differenza di altri modelli di gestione (qualità, sicurezza, ambiente...), il Modello organizzativo ex. D.Lgs. 231/2001 sarà uno dei documenti esaminati in sede di processo penale.

4. PRESENTAZIONE E POLITICA DELLA SOCIETÀ

Borgo Spurghi S.r.l., opera dal 2004 nel settore dei servizi ambientali ed ecologici eseguendo interventi su tutto il territorio nazionale per clienti pubblici e privati.

La Società si occupa prevalentemente di:

- Spurghi civili e industriali:
Spurgo fosse biologiche e pozzi neri; stasamento tubazioni; stasamento lavandini; pulizia caditoie e griglie stradali; prosciugamento locali allagati con idonea pompa a travaso; videoispezioni per tubazioni; ricerca di pozzetti, biologiche e tubazioni dell'acqua con rilevatore; manutenzione e pulizia reti fognarie; manutenzioni e pulizia di impianti di depurazione; interventi con palloni otturatori
- Aspirazione macerie
Escavatori a risucchio in grado di aspirare a secco con potenza, rapidità e precisione qualsiasi materiale solido, liquido, fangoso e polveroso;
- Gestione rifiuti
Trasporto e smaltimento di rifiuti speciali liquidi pericolosi e non; rifiuti speciali solidi pericolosi e non; rifiuti secondo normativa ADR; amianto; lavaggio cisterne e serbatoi contenenti gasolio e nafta pesante; consegna e noleggio di container e cisterne scarrabili per stoccare rifiuti;
- Bonifiche ambientali
Interventi di bonifica e di ripristino dei siti ambientali inquinati, attraverso valutazione analitica del contaminante, analisi dei metodi di intervento e assistenza nel rapporto con gli organi preposti, secondo le procedure e i criteri stabiliti dalla normativa vigente;
- Rimozione e smaltimento amianto
Abbiamo introdotto il settore specializzato nella rimozione, nel trasporto e nello smaltimento dell'amianto, sia compatto che friabile;
- Prove di tenuta e certificati gas free per cisterne e serbatoi
La raccolta, il trasporto e il conferimento all'impianto autorizzato per lo smaltimento o recupero del rifiuto;
- Ufficio ecologia
Assistenza per quanto riguarda la normativa attualmente in vigore: chiarimenti e/o informazioni inerenti alla movimentazione dei rifiuti, alla documentazione necessaria e alle novità legislative, nonché consulenza per effettuare analisi di caratterizzazione dei rifiuti e analisi sulle acque.

Grazie ad una consolidata esperienza tecnico-gestionale e potendo disporre di mezzi all'avanguardia e personale qualificato e competente, Borgo Spurghi S.r.l. è in grado di fornire prestazioni e servizi innovativi e di qualità.

Per meglio concretizzare l'obiettivo di miglioramento continuo che la caratterizza, la Società mantiene un sistema di gestione integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza secondo gli standard ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

4.1 La Governance della Società

L'azienda è una società a responsabilità limitata in cui il socio di maggioranza è il Sig. Zanardini Fabio che è anche Amministratore Unico e Direttore Generale, e quindi operativo in azienda.

La Governance prevista da Borgo Spurghi S.r.l. comprende i seguenti organi:

- **Organo Amministrativo**: investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea. L'organo amministrativo può essere costituito da un Consiglio di Amministrazione con un numero di amministratori da 2 a 5, oppure da un Amministratore Unico, come da situazione attuale della Società.
- **Assemblea**: organo con funzioni deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie in capo all'organo amministrativo. Attualmente i soci sono quattro: Zanardini Fabio (45%), Bonomelli Ivana (25%), Zanardini Agostino (25%) e Mazza Chiara (5%).
- **Preposto alla gestione tecnica** ai sensi dell'art.7 della L. n.122/1992.

4.2 Bilancio e utili

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno. Spetta all'Organo Amministrativo provvedere, entro i termini e con l'osservanza delle disposizioni di legge, alla compilazione del Bilancio ed alle conseguenti formalità.

Possono essere distribuiti esclusivamente gli utili realmente conseguiti e risultanti dal bilancio regolarmente approvato. Se si verifica una perdita del capitale sociale, non può farsi luogo a distribuzione degli utili fino a che il capitale non sia reintegrato o ridotto in misura proporzionale. Non è consentita la distribuzione di acconti sugli utili.

5. MODELLO, CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA ADOTTATI DA Borgo Spurghi S.r.l.

5.1 Introduzione

Il Modello (costituito rispettivamente da Parte Generale e Parti Speciali) ed il Codice Etico sono due strumenti complementari ed integrati di cui:

1. Il Codice Etico è stato adottato in via autonoma da Borgo Spurghi S.r.l. per comunicare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale cui la Società intende uniformarsi e viene mantenuto pubblico su sito internet aziendale;
2. Il Modello risponde invece più specificatamente alle prescrizioni contenute nel Decreto e tende pertanto a prevenire quelle particolari tipologie di Rischi/reati previsti dal Decreto stesso;
3. Le Parti Speciali, contengono una raccolta dei più importanti principi guida e disposizioni specifiche destinati a tutti coloro (clienti, fornitori, professionisti, agenti) che agiscono, a vario titolo, per conto della Società.

5.2 Motivazioni di Borgo Spurghi S.r.l. all'adozione del modello di organizzazione e gestione

La Società ha ritenuto necessario adottare un "Modello di Organizzazione, Gestione e controllo" in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "Modello o MOG") in coerenza con l'impegno da sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di governance aderente ai principi di qualità e

soddisfazione del cliente, ad elevati standard etici e, al contempo, garante di un'efficiente gestione dell'attività aziendale nonché della conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente ed alla tutela degli interessi degli stakeholders aziendali.

Disponendo già di sistemi di gestione certificati, ha voluto tenere conto delle parti rilevanti di questi sistemi, completando il proprio Modello anche in relazione all'obiettivo della prevenzione dei reati 231, cosa che da soli i sistemi di gestione non possono assicurare.

Borgo Spurghi S.r.l. ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituiscano, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti della Società medesima e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partners ecc., definiti anche nel loro assieme Destinatari).

Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira Borgo Spurghi S.r.l. nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle linee di indirizzo riportate nelle Linee Guida di Confindustria.

5.3 Finalità del modello

Il Modello predisposto da Borgo Spurghi S.r.l. si fonda sull'implementazione di un sistema di procedure organizzative, operative e di attività di controllo che nella sostanza individuano le aree/i processi di possibili rischi nella attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto, e definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:

- i. un sistema normativo composto da un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali, e da procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori "sensibili";
- ii. un sistema di deleghe e di poteri aziendali che assicura una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- iii. un insieme di strutture organizzative coerenti tese ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati;

Le procedure inoltre individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato e attribuiscono ad un Organismo di Vigilanza specifici compiti di controllo sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza di quest'ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- i. prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illegali;
- ii. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Borgo Spurghi S.r.l., nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;

- iii. ribadire che Borgo Spurghi S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi.

5.4 Struttura del modello

Il Modello si compone di una “Parte Generale”, e di singole “Parti Speciali” suddivise per processi aziendali a rischio. Le parti speciali sono mantenute documentalmente scisse dal modello generale per facilitare ulteriori aggiornamenti (anche di singole parti), che in questo caso possono riguardare rispettivamente o la parte generale o singole parti speciali.

In particolare, ai fini della parte speciale sono stati considerati esclusivamente i reati che a seguito del Risk Assessment eseguito dalla Società, presentano un rischio di commissione medio - alto.

Per motivi di sintesi di seguito vengono elencate per raggruppamento di famiglie di reato il cui valore di insieme è stato calcolato facendo la media dei valori relativi alla “significatività per l’azienda” sui reati applicabili di ogni singola famiglia, alle quali è stato attribuito un rischio ALTO, MEDIO e BASSO.

La valutazione del rischio per singolo reato, calcola come di seguito descritto, è presente nel documento Risk Assessment.

Famiglia di reato	Livello di rischio potenziale
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, 25 D. Lgs. 231/01)	MEDIO
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis, D. Lgs. 231/01)	BASSO
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D. Lgs. 231/01)	BASSO
Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D. Lgs. 231/01)	BASSO
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D. Lgs. 231/01)	BASSO
Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. 231/01)	MEDIO
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D. Lgs. 231/01)	NON APPLICABILE
Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/01)	NON APPLICABILE
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D. Lgs. 231/01)	NON APPLICABILE
Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01)	BASSO
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/01)	MEDIO
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D. Lgs. 231/01)	MEDIO
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	BASSO

(art. 25-octies 1, D. Lgs. 231/01)	
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D. Lgs. 231/01)	BASSO
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D. Lgs. 231/01)	MEDIO
Reati ambientali (art. 25-undecies, D. Lgs. 231/01)	MEDIO
Reati transnazionali (L. 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)	NON APPLICABILE
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D. Lgs. 231/01)	BASSO
Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies D. Lgs. 231/01)	NON APPLICABILE
Frode in competizioni sportive (art.25-quaterdecies)	NON APPLICABILE
Reati tributari (art.25-quinquiesdecies)	MEDIO
Contrabbando (art. 25-sexiesdecies)	NON APPLICABILE
Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)	NON APPLICABILE
Riciclaggio beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)	NON APPLICABILE

Al contrario, quei reati o famiglie intere di reati che, in considerazione delle caratteristiche aziendali e dello specifico ambito di operatività di Borgo Spurghi S.r.l., presentano un basso rischio di commissione, valutato secondo un criterio probabilistico, non vengono considerati nelle parti speciali del Modello ma vengono in generale gestiti da disposizioni generali del Codice Etico o tramite altri presidi funzionali alla riduzione del rischio di altri reati di livello medio o alto.

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, la “Parte Generale” contiene la formulazione in principi di diritto e le diverse “Parti Speciali” analizzano i singoli processi rispetto alle fattispecie di reati previste dalla normativa che sono suscettibili di costanti aggiornamenti.

Inoltre, l’evoluzione legislativa - quale ad esempio una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all’ambito di applicazione del decreto - potrà rendere necessario l’integrazione del Modello con ulteriori “Parti Speciali” o l’integrazione di parti speciali esistenti con ulteriori reati e misure di prevenzione degli stessi

In considerazione di quanto sopra, l’Organismo di Vigilanza provvederà a segnalare simili aggiornamenti sia della Parte Generale, in conformità con le nuove previsioni normative in materia, che delle singole “Parti Speciali”, anche con l’aggiunta di ulteriori nuove “Parti Speciali”.

È demandata all’Organo Amministrativo l’eventuale aggiornamento o integrazione del presente Modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, con ulteriori o riviste Parti Speciali relative a processi e reati che, per effetto di modifiche dell’attività aziendale o per effetto di ulteriori normative inserite o collegate nell’ambito di applicazione del Decreto, dovessero risultare, in futuro, concretamente realizzabili nella Società.

Il Modello si completa quindi con i documenti richiamati e rilevanti della Società, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, ai quali viene effettuato un rinvio recettizio.

5.5 Fasi di costruzione ed aggiornamento del modello

Il lavoro di realizzazione/aggiornamento del Modello consta di diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di quanto realizzato, nonché la coerenza con i dettami del D. Lgs. 231/2001.

5.5.1 Fase 1: raccolta e analisi della documentazione

Alla creazione e ad ogni aggiornamento del Modello Organizzativo, devono sempre essere presi in considerazione i seguenti documenti di riferimento (elenco esemplificativo):

- atto costitutivo e statuto della Società;
- visura camerale aggiornata;
- deleghe e procure conferite ad amministratori e terzi;
- regolamenti operativi e procedure formalizzate, con particolare attenzione ai documenti che regolano i rapporti interni alla Società (in particolare per quanto concerne il sistema di gestione integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza);
- verbali delle Assemblee Soci;
- ultimi bilanci approvati;
- organigramma e mansionario;
- sistema di controllo sulla sicurezza sul lavoro;
- sistema di controllo ambientale;
- eventuali procedimenti a carico della Società.

Tali documenti sono stati quindi esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della Società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze e possono essere completati da interviste e analisi sul campo volte ad acquisire ulteriori elementi conoscitivi della realtà

5.5.2 Fase 2: Mappatura delle attività e identificazione dei reati applicabili

La fase precedente consente di catalogare tutti i processi aziendali, con particolare riferimento alle attività sensibili ai sensi del Decreto;

Ciascuna fase viene mappata per verificare la ripartizione di competenze all'interno dell'organizzazione e per analizzare la presenza dei meccanismi di controllo interno (presenza di procedure formalizzate, esistenza di deleghe, esistenza di controlli, ecc..).

Parallelamente, sulla base dell'attività svolta dall'azienda vengono identificati i reati applicabili nel concreto, escludendo quelli laddove la probabilità di accadimento è trascurabile e/o non sussistono concretamente i presupposti per un interesse o un vantaggio della Società.

I risultati dell'esame delle aree sensibili sono riportati nella "MAPPATURA PROCESSI AZIENDALI", e nell'"ELENCO REATI APPLICABILI"; in quest'ultima parte si individuano in particolare i reati applicabili rispetto a quelli non applicabili all'organizzazione.

5.5.3 Fase 3: Risk assessment

Viene fatta una prima valutazione del rischio reato per l'azienda nel suo complesso in cui vengono fatte le seguenti valutazioni:

- **L'impatto** sull'azienda derivante dalla commissione del reato commisurato in funzione delle conseguenze per la società in termini di sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

- **L'applicabilità dei reati presupposto allo specifico processo:** in questo senso ciascun reato viene classificato in relazione alla possibilità che questo si verifichi. Astrattamente è improbabile che un reato non possa di fatto commettersi nell'ambito dell'organizzazione. Ai fini della valutazione di applicabilità si distinguono quelli che possono realmente compiersi in azienda (Applicabilità=SI), da quelli che con scarsa probabilità possono essere compiuti o che non hanno una prevedibile correlazione con l'interesse o il vantaggio della Società (Applicabilità=NO);
- **La significatività del reato per la realtà aziendale:** tra quelli applicabili viene poi valutato un ulteriore livello di probabilità, stabilito in base alla significatività del reato per la realtà aziendale (basso, medio e alto) che viene desunto in base ai processi dell'azienda, alle competenze tecnico-organizzativo-amministrative in possesso del personale ed in base agli strumenti IT, macchinari ed attrezzature utilizzati, sulla base del quale si definisce di
 - o **significatività bassa** un reato che sebbene applicabile difficilmente porterebbe un vantaggio all'azienda
 - o **significatività media** un reato che probabilmente porterebbe un vantaggio all'azienda
 - o **significatività alta** un reato che senza dubbio porterebbe un vantaggio all'azienda

Di seguito, per ciascun processo aziendale ritenuto sensibile, viene fatta una valutazione dei rischi puntuale, per singola attività di processo, sulla base dei reati definiti applicabili precedentemente, nelle quali vengono anche descritte:

- **le modalità di commissione dei reati**
- **la probabilità di commissione del reato** calcolata sulla base dei presidi messi in atto dall'azienda quali (esistenza di procedure, aggiornamento di procedure, esistenza di deleghe, conoscenza e comunicazione, segregazione di compiti, controlli).

Che permettono, assieme al valore di impatto definito per ogni reato (come descritto al punto precedente) di calcolare l'effettivo **livello di rischio reato**.

Le singole **attività** di processo vengono considerate **interessate dal reato** sia nel caso in cui il reato si possa **concretizzare** nel corso di quell'attività, sia nel caso in cui il reato possa avervi **origine** o nel caso in cui nel corso di quell'attività fosse possibile esercitare un **controllo**.

La mappatura è stata eseguita secondo quanto indicato nelle Linee Guida di Confindustria, alle quali il Modello concettualmente si conforma.

Sulla base di quanto osservato nell'attività di analisi sopra descritta, e delle sue risultanze, sono stati, e verranno via via, individuati le procedure di prevenzione ossia le istruzioni operative che devono essere attuate per prevenire la commissione dei reati, descritte poi di fatto nella parte speciale.

5.5.4 Fase 4: Definizione delle Parti speciali e delle Procedure

Per ciascun processo per il quale siano state riscontrate attività a rischio, è stata creata una o più Parte/i Speciale/i, in cui vengono indicati:

- I principi generali applicabili al processo: ovvero quelle prescrizioni generali che devono essere osservate da tutti i coinvolti e a tutte le attività sensibili;
- Le procedure del Sistema di Gestione Integrato: che, nell'ottica della sinergica integrazione con i protocolli 231, già contengono presidi di controllo atti a mitigare in maniera significativa il rischio di commissione di reati;
- I protocolli specifici applicabili al processo: sono le disposizioni speciali che disciplinano le varie attività a rischio/ processi sensibili. Ciascuna disposizione deve essere definita, attribuita a particolari funzioni, verificabile (documentata) per assicurare anche il controllo interno. Qualora vi siano regolamenti che disciplinano una particolare attività, viene fatto apposito richiamo;
- Controlli previsti dall'Organismo di vigilanza: rappresentano i principi generali del controllo dell'Organismo di Vigilanza sul singolo processo.

Ogni Procedura deve essere sviluppata seguendo i seguenti principi base:

- **Segregazione dei compiti:** la distribuzione delle responsabilità deve essere preventiva ed equilibrata e occorre prevedere adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** devono essere previste disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere:
 - a) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - b) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- **Tracciabilità:**
 - a) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - b) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
 - c) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Inoltre, è previsto che si debba:

- Aggiornare le Procedure in caso di modifiche organizzative o accertata inefficacia o introduzione di nuovi reati presupposto;
- Portare le Procedure a conoscenza dei destinatari attraverso incontri di formazione e informazione.

Le Procedure dovranno essere formalmente recepite da un ordine di servizio indirizzato alle unità operative di riferimento, rendendo quindi ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un rischio. Per agevolare la reperibilità e consultazione delle parti costituenti il Modello, in allegato al presente documento è presente un ELENCO DOCUMENTAZIONE che elenca tutte le parti costituenti il modello, compresa la presente.

5.6 Responsabilità per l'approvazione, il recepimento e l'implementazione del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.

L'Organo Amministrativo ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato dalla Società. Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza dell'Organo Amministrativo della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto disposto nei capitoli seguenti.

Le modifiche di singoli protocolli (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.) possono essere approvate dall'Organo Amministrativo e/o dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati in base al sistema di poteri vigente per tempo.

Sarà competenza dell'Organo Amministrativo attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli nelle aree aziendali sensibili (o "a rischio di reato"), anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine l'Organo Amministrativo si avvale:

- dei responsabili di funzione in relazione alle attività sensibili dalle stesse svolte;
- dell'Assemblea dei Soci, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sull'attuazione del Modello.

5.7 Modifiche ed integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente, le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse, come si è detto in precedenza, alla competenza dell'Organo Amministrativo di Borgo Spurghi S.r.l., coadiuvato dall'Assemblea dei Soci.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo:

- l'inserimento di ulteriori Parti Speciali;
- la soppressione di alcune parti del Modello;
- la modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza diverso da quello attualmente previsto;
- l'aggiornamento del Modello a seguito della riorganizzazione della struttura aziendale;
- l'aggiornamento del Modello a seguito di modifiche normative riguardanti, in particolare, il D.Lgs. 231/01.

È riconosciuta all'Organo Amministrativo la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento:

- di carattere specifico, anche in relazione alle proposte avanzate dall'Assemblea dei Soci circa il proprio ruolo di controllo, quali ad esempio:
 - integrazioni delle aree di attività sensibili nelle Parti Speciali del Modello già approvate dall'Organo Amministrativo e definizione degli opportuni provvedimenti operativi;
 - modifiche alla lista delle informazioni relative ad atti ufficiali che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV o all'Assemblea dei Soci.
- di carattere formale, quali, ad esempio, quelle che conseguono al mutamento di denominazione di alcune funzioni aziendali o all'accorpamento o separazione delle procedure previste nel Modello pur rimanendone invariato il contenuto nella sostanza.

5.8 Destinatari del Modello

I soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello sono:

- gli amministratori e tutti gli organi sociali;
- i Responsabili di Funzione;
- tutti i dipendenti della Società, i Collaboratori, i Consulenti e i procuratori, dipendenti e non, quali soggetti sottoposti all'altrui direzione;
- l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i destinatari devono rispettare quanto prescritto dal Modello e dal Codice Etico nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

I soggetti Apicali sono responsabili in particolare di:

- assicurare l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione dei sottoposti sul comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività di competenza;
- rispettare il principio di trasparenza nell'assunzione di tutte le decisioni aziendali;
- svolgere funzioni di controllo e supervisione verso i sottoposti. Tale forma di controllo assume particolare rilievo nei confronti di coloro che operano con gli Enti Pubblici, con le Authorities e con gli incaricati di pubblico servizio;
- assicurare il pieno rispetto dei diritti della persona;
- valutare anche la possibilità di risolvere il contratto con il soggetto terzo qualora si venga a conoscenza di comportamenti e/o procedimenti per i quali è prevista l'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con soggetti terzi che non intendano aderire ai principi del Codice Etico né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi. Pertanto, i dipendenti responsabili delle funzioni aziendali che stipulano e gestiscono i rapporti di affari con questi ultimi hanno l'obbligo di informarli dell'adozione del Codice Etico e assicurarsi che i principi in esso contenuti siano accettati e applicati.

6. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b, del decreto, l'Organismo di Vigilanza - avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento - è stato individuato, nell'ambito di Borgo Spurghi S.r.l., nei signori riportati nell'organigramma aziendale, in quanto ritenuti i soggetti, che per le loro diverse competenze e ruoli, più idonei a svolgere il tipo di attività richiesta, attesi i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, competenza e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione.

6.1 Funzione e poteri dell'organismo di vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- proporre l'aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente scritte;
- effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare verificare che le procedure, i controlli previsti all'interno del modello siano posti in

essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati, anche utilizzando professionisti esterni;

- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni);
- assicurare uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato:
 - per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc.);
 - per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica ed attuazione dei modelli organizzativi richiesti dall'art. 6 in esame. Ma anche, e necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

1. qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'organismo di cui all'art. 6 comma 1 lett. b) adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto dei modelli di comportamento;
 - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
2. qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione dei modelli di comportamento ed organizzativi emerga la necessità di adeguamento degli stessi, che pertanto risultino integralmente e correttamente attuati, ma si rivelino non idonei allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal decreto, sarà proprio l'organismo in esame a segnalare la necessità di aggiornamento accertandosi dell'avvenuto adeguamento del modello. Tempi e forme di tale adeguamento, naturalmente, non sono predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili in modo indipendenti. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

6.2 Reporting dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte di Borgo Spurghi S.r.l.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'Organo Amministrativo in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- a. i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- b. segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali al fine di:
 - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto b), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza nel più breve tempo possibile all'Organo Amministrativo della Società, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni che possono impedire il ripetersi di tali circostanze.

6.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere trasmessi allo stesso tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

- da parte delle funzioni aziendali, le risultanze delle attività di controllo poste in essere dalle stesse, per dare attuazione ai modelli dalle quali emergono criticità;
- le anomalie o atipicità riscontrate dalle stesse funzioni;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/01;
- le notizie, nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti, delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti più rilevanti affidati a seguito di gare, o trattativa privata;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi;

- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es.: costituzione di “fondi a disposizione di organi aziendali”, ecc.);
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.

Inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il modello predisposto.

Le comunicazioni devono essere effettuate in forma scritta: dovranno essere inviate in busta chiusa e con dicitura strettamente riservata e indirizzate all’Organismo di Vigilanza di Borgo Spurghi S.r.l., presso la sede legale della stessa oppure all’indirizzo e-mail dei membri dell’Organismo di Vigilanza che vengono pubblicati nell’apposita sezione sul sito aziendale e mantenuti aggiornati in caso di modifica dei membri.

L’Organismo di Vigilanza dovrà garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L’Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell’eventuale autonoma decisione a non procedere.

Ulteriori dettagli sulle informazioni da fornire all’OdV e sulle modalità e responsabilità correlate ai flussi informativi è riportata nella parte Speciale del modello definita come “FLUSSI INFORMATIVI” a cui si fa espresso riferimento come parte integrante del presente Modello.

6.4 Verifiche periodiche

Le verifiche sul Modello saranno di due tipi:

- di diritto: oltre all’aggiornamento costante da parte dell’Organismo di Vigilanza procedere a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da Borgo Spurghi S.r.l.;
- di fatto: periodicamente l’Organismo di Vigilanza verificherà l’effettività del Modello. Inoltre, sarà effettuata un’analisi delle eventuali segnalazioni ricevute, delle azioni intraprese dall’Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alla problematica della responsabilità penale dell’impresa con interviste a campione.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l’effettività del Modello e un’azione efficiente dell’Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione delle Procedure e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi “core” della Società. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell’esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare (a cui in questa parte si fa specifico rimando) e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La società promuove la conoscenza del Modello, delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire alla specifica e puntuale attuazione dello stesso.

L'attività di formazione ed informazione deve assicurare che:

- Il personale abbia ricevuto il Codice Etico della Società;
- Il personale sia stato adeguatamente informato, attraverso una comunicazione capillare, efficace, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta in merito a:
 - I poteri organizzativi (poteri di rappresentanza e firma sociale), le procure, le linee di dipendenza gerarchica (organigramma), le procedure della Parte speciale;
 - I flussi d'informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Per assicurare una diffusione capillare del Modello e del Codice Etico sia all'interno che verso l'esterno, tali documenti sono pubblicati nel sito web aziendale. Per la diffusione del modello interna alla Società, è disponibile e periodicamente aggiornata una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento. In tale area sono disponibili, oltre ai documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante.

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello. Le attività d'informazione e formazione sono stabilite e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione della versione aggiornata del presente documento è prevista:

- Una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- La consegna, ai nuovi assunti, di un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e alle relative Procedure, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- La sottoscrizione da parte dei Dipendenti di un'apposita dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione;
- Una specifica attività di formazione pianificata con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori, consulenti e Partner sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Procedure del Modello.

9. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

In adeguamento alla LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la **tutela degli autori di segnalazioni** di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro» il legislatore richiede alle aziende dotate di modelli 231 di strutturare un sistema chiamato di WHISTLEBLOWING ossia un sistema che garantisca canali informativi per le segnalazioni fatte all'Organismo di Vigilanza che assicuri la riservatezza dei segnalanti nell'intero processo di gestione della segnalazione.

Il sistema deve prevedere "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità" del segnalante.

Sono anche previste, ed elencate nel sistema disciplinare adottato dall'azienda, 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.

Il sistema di segnalazione dell'azienda è descritto nella parte speciale 231.FI - Flussi informativi e nell'allegato 231.PG-All.06 al presente documento, facente specifico riferimento alla procedura di segnalazione WHISTLEBLOWING.

L'azienda verificherà la presenza di previsioni concernenti la tutela dei dati personali all'interno del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza o specifiche voci negli accordi contrattuali tra le parti.