



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Dlgs 231/2001

### - PARTE GENERALE -

**Rev. 2 del 5.05.2022** - *aggiornamento normativo in seguito alle novità introdotte dalla Legge 9 del 22 Marzo 2022 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale" che ha introdotto nell'elenco dei reati presupposto l'Art.25-septidecies "Delitti contro il patrimonio culturale" e l'Art.25-duodevicies "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici" e ha modificato i contenuti dell'Art. 733-bis c.p. (distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto) con riferimento all'Art. 25-undecies relativo ai reati ambientali e modifica all'Art. 9 comma 1 L.n.146/2006 (operazioni sotto copertura) relativo ai reati transnazionali*

Rev. 1 del 7.03.2022 – *aggiornamento normativo in seguito alle novità introdotte in materia Dalla Legge 128/2022 che ha modificato gli articoli di Codice penale contemplati all'Art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati), dall' Art 25- quinquies (Delitti contro la personalità individuale) e dall'Art. 25-sexies (Reati di abuso di mercato) del D.lgs. 231/01.*

Rev. 0 del 10.06.2021

*approvato con Determina dell'Amministratore Unico in data 26/08/2021*

## Sommario

<b>Definizioni .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Premessa.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Descrizione della realtà aziendale .....</b>	<b>5</b>
2.1. La Storia .....	5
2.2. Certificazioni e iscrizioni .....	5
2.3. Sedi e impianti.....	8
2.4. Governance di Gravili S.r.l.....	9
<b>3. Il fondamento normativo del Modello di organizzazione e gestione: il D.lgs. 231/2001 .....</b>	<b>11</b>
3.1. Funzione e scopo del Modello.....	11
3.2. Il D. Lgs. 231/2001.....	12
3.2.1. I modelli di organizzazione e di gestione .....	13
3.2.2. Le sanzioni.....	13
3.2.3. I reati presupposto .....	14
3.3. Struttura e composizione del presente Modello .....	14
3.4. Sistema di whistleblowing.....	15
3.5. Sistema di gestione integrato.....	15
<b>4. Diffusione del modello.....</b>	<b>17</b>
4.1. Formazione ed informazione dei destinatari .....	17
<b>5. Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>19</b>
5.1. Formazione e composizione .....	19
5.2. Doveri e funzioni.....	20
5.3. Poteri di iniziativa e di controllo .....	21
5.4. Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V. ....	22
5.4.1. Segnalazioni da parte di Esponenti Aziendali o da parte di terzi.....	22
5.4.2. Modalità delle segnalazioni .....	23
5.5. Sistema disciplinare (rimando).....	23
<b>6. Sistema disciplinare.....</b>	<b>24</b>
6.1. Disciplina generale .....	24
6.2. Dipendenti .....	25
6.3. Dirigenti .....	28
6.4. Collaboratori.....	28
6.5. Professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti).....	29
6.6. Amministratore.....	29
6.7. Componenti dell'O.d.V. ....	30
6.8. Disposizioni finali .....	30
<b>7. Modello e Codice Etico.....</b>	<b>31</b>
<b>8. Adozione e aggiornamento del Modello .....</b>	<b>32</b>

## **Definizioni**

“Gravili S.r.l.” o la “Società”: Gravili S.r.l., con sede legale in Galatone Zona Industriale – S.S. 101 Km 19, 1;

“Codice Etico”: il Codice Etico adottato dalla Gravili S.r.l., che formalizza i valori fondanti ed i principi generali di comportamento della Società ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti – a cui i Destinatari dello stesso devono attenersi e la cui violazione è sanzionata;

“Attività Sensibili”: le attività della Gravili S.r.l., nei cui ambiti sussiste il rischio di commissione dei Reati;

“CCNL”: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;

“D.lgs. 231/2001” o il “Decreto”: il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

“Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.lgs. 231/2001.

“Destinatari”: ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001, tutti coloro che rivestono, nella Società, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori.

“Organi Sociali”: l’Amministratore Unico (AU).

“Organismo di Vigilanza” o “O.d.V.”: l’organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento, ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 231/2001.

“Partner”: le controparti contrattuali di Gravili S.r.l., quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito delle Attività Sensibili.

“Reati”: le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.

## 1. Premessa

La Società Gravili S.r.l., è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti.

Gravili S.r.l. ha ritenuto conforme alla propria politica procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello Organizzativo" o "Modello") previsto dal decreto Legislativo 231/2001 (di seguito anche "Decreto" o "D.lgs. 231/2001").

A tal fine, Gravili S.r.l. ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure gestionali già in essere (es. procedure del Sistema di Gestione Integrato) già adottate rispetto alle finalità previste dal Decreto.

Il presente Modello ed i principi in esso contenuti si applicano agli organi societari (intendendosi per tali l'Amministratore Unico), ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai partner e, più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "sensibili" per conto o nell'interesse della Gravili S.r.l. (di seguito "Destinatari").

## **2. Descrizione della realtà aziendale**

### **2.1. La Storia**

Economia, Società, Ambiente: queste le tre grandi leve che hanno mosso e caratterizzato, in misura sempre maggiore nel corso degli anni, l'azione imprenditoriale della Gravili S.r.l.

La Gravili S.r.l. nasce nel 1976 come impresa individuale artigiana nel settore delle installazioni e della manutenzione di impianti tecnologici.

L'azienda ha sempre mirato con determinazione alla crescita, allo sviluppo, all'innovazione tecnologica e gli eccezionali risultati raggiunti ne sono la diretta conseguenza. Nel 2005 la ditta individuale si è trasformata in S.r.l. dando in dote a quest'ultima il know-how acquisito ed una nuova e più efficiente organizzazione tecnico amministrativa.

Un'accurata pianificazione aziendale, supportata dal costante impegno di uno staff tecnico – amministrativo qualificato e dal continuo adeguarsi dell'Impresa alla “rivoluzione” tecnologica avvenuta nel corso degli anni, ha permesso alla Gravili s.r.l. di affermarsi nello scenario della Provincia di Lecce, della Regione Puglia e nell'intero territorio Nazionale, come fornitore qualificato di diversi Enti pubblici e privati.

Lo staff operativo della Gravili s.r.l. è il cuore pulsante dell'Azienda ed è proprio grazie a loro che ogni giorno sono garantiti i numerosi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a tutti i clienti privati e/o pubblici che usufruiscono del servizio di global service.

Elettricisti, idraulici, frigoristi, impiantisti, serramentisti e numerosi altri operai specializzati lavorano ogni giorno per garantire interventi tempestivi e risolutivi per garantire la piena soddisfazione dei nostri clienti.

L'azienda può dunque contare su personale specializzato ed esperto sia a livello operativo che amministrativo, che le permette di affrontare le esigenze del mercato con professionalità e garanzia dei risultati.

Tutti i dipendenti hanno dunque acquisito esperienza ed una solida conoscenza teorica e pratica delle problematiche inerenti al settore nel quale la ditta opera.

Attraverso riunioni, lavori di gruppo, questionari, guidati e programmati, il personale di tutta l'azienda ha creato le basi per grandi opportunità di confronto, la consapevolezza da parte di tutti i collaboratori di poter continuamente creare o avere gli strumenti per cambiare la realtà, in prima persona, è un passo importante per qualsiasi realtà legata al mondo del lavoro.

Con la grande competenza che riviene dalla sua storia e dalla sua organizzazione, la Gravili S.r.l., oggi più che mai, è in grado di fornire ai propri Clienti tecnologia d'avanguardia e servizi di eccellenza in tempi record.

### **2.2. Certificazioni e iscrizioni**

La Gravili S.r.l è iscritta alla sezione Ordinaria del registro delle imprese tenuto c/o la C.C.I.A.A. di Lecce al n. 03889450759 numero REA: LE-252495 per le seguenti attività:

- Dal 30/06/2005: Lavori edili e ristrutturazione di immobili
- Dal 02/01/2008: Impianti tecnologici alimentati con gas medicali, impianti tecnologici

assistenza depuratori, impianti telefonici, linee telefoniche ed opere connesse, manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici pubblici e privati di ogni specie e genere, costruzione, manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazione, restauro non monumentale, pitturazione e risanamento di edifici civili ed industriali, impianti sportivi ed opere speciali in cemento armato, isolamento termico acustico ed impermeabilizzazione, pavimentazione stradale ed aeroportuale, scavo, trivellazione e movimento terra, manutenzione di parchi, giardini e verde pubblico.

Installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione di:

- Impianti di riscaldamento virgola di climatizzazione virgola di condizionamento, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense virgola e di ventilazione ed aerazione dei locali
  - impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie
  - impianti per la distribuzione l'utilizzazione di gas di qualsiasi tipo, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e ventilazione ed areazione dei locali
  - impianti di protezione antincendio
- Dal 06/02/2009: Installazione e riparazione di impianti termici
  - Dal 15/09/2016 autotrasporto merci conto terzi servizi di trasloco, raccolta depurazione delle acque di scarico, raccolta smaltimento dei rifiuti solidi e noleggio con o senza operatore di macchine ed attrezzature edili
  - Dal 08/10/2016 pulizia disinfezione disinfestazione, derattizzazione, sanificazione. Pulizia specializzata di edifici, impianti e macchinari industriali.
  - Dal 15/03/2018 Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri.

Fabbricazione di porte finestre e loro telai te cancelli metallici, strutture metalliche per tende da sole, tende alla veneziana e simili, di porte, finestre, intelaiature eccetera in plastica per l'edilizia.

Posa in opera di infissi, arredi, controsoffitti, pareti mobili e simili.

Noleggio di container adibiti ad alloggi o ad uffici.

Noleggio di attrezzature di sollevamento e movimentazione merci (carrelli elevatori, pallet eccetera)

La Società potrà svolgere, inoltre ogni e qualsiasi attività complementare, a fine o comunque connessa con le precedenti. La Società potrà svolgere ogni altra attività commerciale industriale e finanziaria connessa all'oggetto sociale ed intesa la realizzazione dei suoi propositi, nonché assumere partecipazioni in altre imprese società e consorzi la cui attività sia analoga, a fine o connessa con la propria, ma sempre che non ne risulti modificato l'oggetto sociale punto le attività finanziarie non potranno mai costituire oggetto principale della Società, né essere svolte nei confronti del pubblico per il perseguimento delle proprie finalità la Società potrà contrarre mutui ed in genere ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento con istituti di credito, con banche, con società e privati, concedendo tutte le opportune garanzie mobiliari ed immobiliari, reali o personali, ivi inclusa la prestazione di fidejussioni, anche a favore di terzi.

Categorie di opere generali e specializzate (fonte: casellario ANAC):

- ✓ Categoria: OG1 – Edifici civili e industriali – Classificazione: VI – fino a 10.329.000€
- ✓ Categoria: OG11 – Impianti Tecnologici – Classificazione: V – fino a 5.165.000€

- ✓ Categoria OG6 – Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione – Classificazione: V - fino a 5.165.000€
- ✓ Categoria: OS24 – Verde e arredo urbano – Classificazione: I – fino a 258.000€
- ✓ Categoria: OS28 – Impianti termici e di condizionamento – Classificazione: III bis – fino a 1.500.000€
- ✓ Categoria: OS3 – Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie – Classificazione: I – fino a 258.000€
- ✓ Categoria: OS30 – Impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici e televisivi – Classificazione: III Bis – fino a 1.500.000€
- ✓ Categoria: OS5 – Impianti pneumatici antintrusione – Classificazione: I – fino a 258.000€
- ✓ Categoria: OS6 – Finiture di opere generali in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi - Classificazione: III Bis – fino a 1.500.000€

La Gravili S.r.l. possiede inoltre le seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015 – certificato sistema gestione qualità n. IT13/0200
- UNI EN ISO 14001/2015 – certificato sistema gestione ambientale n. IT14/1140
- UNI ISO 45001:2018 – sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro n. IT14/1141
- ISO/IEC 27001:2013 – certificato sistema di gestione della sicurezza delle informazioni n. IT-123196
- UNI CEI EN ISO 50001 – certificato sistema di gestione dell'energia n. IT19/0865
- SA 8000:2014 - certificazione etica del sistema di gestione della Responsabilità Sociale d'Impresa.
- UNI EN 16636 – certificato servizi gestione e controllo delle infestazioni (Pest Management)
- UNI CEI 11352 "Gestione dell'energia - Società che forniscono servizi energetici - Requisiti generali e lista di controllo per la verifica dei requisiti" è la norma italiana che stabilisce i requisiti minimi per le società che vogliono svolgere il ruolo di Energy Service Company
- UNI ISO 39001:2016 – certificato sistema di gestione della sicurezza del traffico stradale (RTS)

Inoltre, la Gravili S.r.l.:

- ✓ è in possesso di registrazione **EMAS** rilasciato dall'organismo competente per le registrazioni delle organizzazioni è il Comitato interministeriale per l'Ecolabel e l'Ecoaudit, che si avvale del supporto tecnico dell'ISPRA e delle ARPA/APPA competenti per territorio
- ✓ è in possesso di **ABILITAZIONE 37/2008**: al termine dei lavori, previa effettuazione delle verifiche previste dalla normativa vigente in merito all'installazione e manutenzione di impianti tecnologici comprese quelle di collaudo degli impianti, la GRAVILI srl rilascia al committente, come per legge, la dichiarazione di conformità 37/2008 relativa a tutte le lettere di riferimento.
- ✓ è in possesso di “certificato della costanza di prestazione” rilasciato in conformità al Regolamento (UE) n. 305/2011 per i propri infissi. Inoltre, i propri posatori sono tutti qualificati in conformità alla norma UNI 11673:2019 dall'Istituto Giordano.
- ✓ è iscritta all'**Albo Nazionale Gestori Ambientali** dal 2006 nella categoria e classe 2-BIS. Successivamente l'impresa si è iscritta alle seguenti categorie e classi:
  - Categoria: 4 – Raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi
  - Classe: E – Quantità annua complessivamente trattata superiore o uguale a 3.000 t e

inferiore a 6.000 t

- Categoria: 1 – Raccolta e trasporto di rifiuti urbani
  - Classe: F – Popolazione complessivamente servita inferiore a 5.000 abitanti
  - Categoria: 5 – Raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi
  - Classe: F – Quantità annua complessivamente trattata inferiore a 3.000 t
  - Categoria: 8 – Intermediazione e commercio di rifiuti non pericolosi e/o pericolosi senza detenzione dei rifiuti stessi
  - Classe: F – Quantità annua complessivamente trattata inferiore a 3.000 t
- ✓ è in possesso di **Licenza per Autotrasporto Conto Terzi**: autorizzata ai sensi dell'art. 10 regolamento (CE) n. 1071/2009 all'esercizio della professione di trasportatore su strada di merci ed è iscritta al Registro Elettronico Nazionale di cui all'art.16 del Regolamento (CE) n. 1071/2009 e all'art.11 del Decreto Dirigenziale del Capo Dipartimento per i Trasporti, la Navigazione ed i Sistemi Informativi del 25.11.2011, n.291, con n.M0121775 in data 20/07/2016.
  - ✓ è in possesso del **certificato FGAS** n. 303i-1403087 rilasciato da IMQ SPA. Inoltre, i propri frigoristi sono tutti iscritti al registro F-Gas.
  - ✓ è **socio A.I.I.S.A. dal 2009 e possiede l'abilitazione ad eseguire sul portale del Ministero dell'Ambiente** la dichiarazione ai sensi dell'art. 16, comma 1, del DPR del 27 gennaio 2012, n° 43 del gas immesso o recuperato delle apparecchiature di refrigerazione e pompe di calore. È iscritta dal 2006 all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per il trasporto dei propri rifiuti non pericolosi. **Ben 5 tecnici specializzati della Gravili s.r.l. hanno ottenuto dall'associazione AIISA (Associazione Italiana Igienisti Sistemi Aeraulici) la certificazione ASCS (Air System Cleaning Specialist) che riconosce la professionalità dell'azienda nel settore della bonifica dei sistemi HVAC (Heating, Ventilation and Air Conditioning) – ossia delle canalizzazioni aerauliche – secondo gli standard qualitativi internazionali di NADCA (National American Duct Cleaner Association).**
  - ✓ ha ottenuto il Rating di Legalità rilasciato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con punteggio di 3 stelle.

Infine, Codacons riconosce alla Gravili s.r.l. che le procedure e le misure adottate, finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure di contenimento del contagio da COVID-19, sono conformi al Disciplinare Tecnico per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus SARS-CoV-2 all'interno degli ambienti di lavoro in ambito non sanitario, rev. 00 del 02/04/2020, ed ai riferimenti normativi in esso citati.

### 2.3.Sedi e impianti

**Sede Principale:** Zona Industriale S.S. 101 Km 19,1 - C.P. 56 - 73044 - Galatone (LE)  
(Uffici e deposito mezzi per progettazione, costruzione, riparazione e manutenzione di tutti gli impianti decreto 37/08 da eseguire presso cantieri mobili)

**Sedi Operative:**

- Via S. Trinchese, 60/D – 73100 Lecce (Riparazione e manutenzione impianti – Arca Sud Salento – case popolari della provincia di Lecce)



- Piazzetta Muratore – 73100 Lecce (Riparazione e manutenzione impianti – ASL LECCE - Presidio Ospedaliero)
- Via San Donaci, - 73012 - Campi Salentina (Riparazione e manutenzione impianti – ASL LECCE - Presidio Ospedaliero)
- Via Miglietta, 5 – 73100 Lecce (Riparazione e manutenzione impianti – ASL LECCE – Sedi Distretti in Provincia di Lecce)
- Via P. Perrone, 4 - 73100 Lecce (Riparazione e manutenzione impianti – AULA BUNKER)

## **2.4. Governance di Gravili S.r.l.**

La Società è amministrata da un Amministratore Unico che in base alla disciplina statutaria possiede i seguenti poteri:

*“All’organo amministrativo spetta la gestione e la direzione della società, esso investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione occorrenti per il raggiungimento dell’oggetto sociale; ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dello scopo sociale che non siano dalla legge o dal presente statuto riservati all’assemblea.*

*La firma la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano all’amministratore unico o agli amministratori che la eserciteranno con le stesse modalità con le quali è stato allora attribuito il potere di amministrazione.*

*Gli utili netti risultati dal bilancio approvato, dedotto il 5% per la formazione della riserva ordinaria e gli altri accantonamenti di legge, saranno di volta in volta destinati secondo le decisioni dei soci.”*

Il sig. Gravili Antonio è Socio Unico della Società a far data dal 30/06/2005. È Amministratore Unico a far data dal 01/12/2009 e fino a revoca. È inoltre responsabile tecnico, nominato in data 6/02/2009 a tempo indeterminato, per l’esercizio delle attività di cui alle lettere C (con esclusione degli impianti di refrigerazione), D, E, G del D.M. n. 37/2008. Il capitale sociale è pari ad €45.000,00 interamente versati.

Revisore Unico della società è la dott.ssa Vonghia Antonella nominata con atto del 30/05/2018 e in carica fino all’approvazione del bilancio al 31/12/2023.

La Società ha poi due procuratori e un altro responsabile tecnico.

Procuratori sono la sig.ra Gravili Antonella ed il sig. Gravili Emanuele, nominati procuratori con atto del 08/07/2010. I poteri relativi alla carica di procuratore sono i seguenti: *“i nominati procuratori potranno, disgiuntamente tra loro:- acquistare vendere merci, materie prime e beni mobili in genere, in relazione all’oggetto sociale; - negoziare sottoscrivere contratti in genere, anche di appalto; - stipulare contratti di locazione, purché di durata non superiore al novennio e risolverli; - addivenire a sistemazione dei conti; - esigere qualunque somma o credito in capitali ed accessori e darne quietanza; - a consentire a cancellazioni, restrizioni, postergazioni e surroghe ipotecarie; - trarre ed accettare cambiali, girare effetti cambiari per l’incasso e per lo sconto; ritirarne il corrispettivo; aprire red estinguere conti correnti bancari, emettere assegni a valere sulle disponibilità liquide o su concessioni di credito comunque allo scoperto, girarli e trasferirli; effettuare depositi e prelievi presso qualunque banca o istituto di credito; fare qualunque operazione presso l’amministrazione del debito pubblico per vincoli,*

*svincoli e tra mutamenti e presso la cassa depositi e prestiti, firmare le occorrenti dichiarazioni; ritirare titoli tanto al portatore che nominativi, dandone valido discarico; - ritirare anche somme e titoli depositati presso la cassa depositi e prestiti; esigere buoni ed interessi; - stare in giudizio attivamente e passivamente avanti i conciliatori, tribunali e corti, ed i tribunali regionali amministrativi, nonché le giurisdizioni speciali, nominando all'uopo procuratori ed avvocati e revocarli;- promuovere qualunque atto conservativo ed esecutivo; - instare per apposizione rimozione di sigilli; promuovere sequestri e pignoramenti; i medesimi revocare; - fare pratiche in via amministrativa presso le autorità governative, regionali, provinciali, comunali e fiscali e presentare ricorsi; - transigere qualunque contestazione; - nominare periti ed arbitri anche come amichevoli compositori, con rinuncia all' appello; - intervenire nei giudizi di fallimento, prendere parte a riunioni di creditori; insinuare i crediti della società mandante, fare la dichiarazione della verità e realtà loro; discutere, accettare, firmare e rifiutare concordati; accordare ai falliti i benefici di legge; accordare more a pagamento, esigere riparti, assistere ad inventari; - esigere vaglia postali o telegrafici, ritirare lettere, pieghi, pacchi raccomandati ed assicurati, tanto dalle poste che dalle ferrovie, dalle compagnie di navigazione aerea e marittima e da qualunque altra pubblica o privata impresa di spedizione o trasporto; - esigere buoni, mandati di pagamento, assegni di qualunque banca od istituto di credito, contributo o mandato e darne quietanza. Essi firmeranno facendo precedere la propria firma personale dalla indicazione della società mandante, apposta anche per timbro, seguita dal cenno "P.P. ".*

Gravili Emanuele è inoltre responsabile tecnico, nominato in data 10/04/2014 a tempo indeterminato, per l'esercizio delle attività di cui alle lettere A, B, C, D, F del D.M. n. 37/2008.

Gravili Stefano è il responsabile tecnico, nominato in data 08/10/2016 fino alla revoca, per le attività di "disinfestazione, derattizzazione, sanificazione" della legge 82/94 (impresa di pulizie).

### **3. Il fondamento normativo del Modello di organizzazione e gestione: il D.lgs. 231/2001**

#### **3.1. Funzione e scopo del Modello**

La mission della Gravili S.r.l. è quella di ideare e realizzare progetti d'eccellenza e di alto valore tecnologico, distinguendosi per serietà e affidabilità, rinnovando l'impegno volto a migliorare il servizio al fine di raggiungere la piena soddisfazione del cliente, nel rispetto dei diritti umani, di tutti i propri collaboratori e dipendenti e dell'ambiente. Per la Gravili srl la qualità, i continui investimenti e la sistematica ricerca di nuove soluzioni sono sempre stati i punti focali nello sviluppo della propria attività.

L'Azienda è dotata al suo interno di una struttura tecnico amministrativa formata da personale altamente qualificato in grado di affiancare il cliente sin dalle fasi iniziali dei lavori e fornire tutta l'assistenza necessaria. Dispone inoltre, di un ufficio progettazione in grado di produrre con elevati standard di qualità ogni tipo di layout d'impianto, contribuendo all'adozione di soluzioni costruttive ottimali e ad un calcolo dettagliato dei costi.

L'azienda inoltre pone particolare attenzione alla sicurezza dei cantieri, attraverso l'aggiornamento continuo del personale, a garanzia di un elevato livello di prestazione, infatti, tutte le maestranze sono in possesso di adeguate certificazioni e abilitazioni.

La Gravili S.r.l. ha come obiettivo l'eccellenza, ed è dunque imprescindibile puntare sulla qualità in tutte le fasi del processo progettuale e produttivo al fine di soddisfare le parti interessate dal servizio erogato. A tale scopo la Gravili s.r.l. ha acquisito, negli anni, tutte le certificazioni aziendali su elencate che riguardano la qualità della lavorazione, il rispetto per l'ambiente e la sicurezza e la salute dei lavoratori che hanno costruito il prodotto o realizzato il servizio.

#### competenza nel mercato di riferimento.

Ebbene, alla luce della sempre crescente attenzione che la Società riserva alle procedure aziendali, da porre in essere nel pieno rispetto delle molteplici normative interferenti con l'attività d'impresa, Gravili S.r.l. ha deciso di dotare la propria organizzazione del modello di organizzazione e gestione *ex d.lgs. 231/2001*, tanto al fine di evitare la commissione di reati da parte delle persone fisiche coinvolte nelle attività aziendali dei diversi settori (valenza esterna e di "riflesso" del modello) ed il coinvolgimento successivo della Società ai sensi dell'art. 6 del decreto 231.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello consentono alla Gravili S.r.l. non solo di beneficiare dell'efficacia esimente (dello stesso modello) prevista dal D.lgs. 231/2001, ma soprattutto le consente di migliorare la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Gravili S.r.l. di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato stesso.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di

prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili e, ove necessario, la loro proceduralizzazione.

A tal fine viene individuata e descritta la costante attività dell'Organismo di Vigilanza finalizzata a garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei destinatari, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

### **3.2.II D. Lgs. 231/2001**

Dopo lunga una gestazione internazionale, con il D.lgs. 231/2001 entra in vigore una normativa di grande importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli Enti, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica.

*Qual è il fondamento di tale responsabilità?*

La Società risponde per "i reati" commessi nel suo interesse "o" a suo vantaggio:

- dalle persone che hanno la legale rappresentanza;
- dagli amministratori;
- dai direttori della Società, ovvero, laddove ci siano più sedi, da unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale;
- dagli amministratori di fatto;
- dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti suddetti.

In altre parole ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona (ad es. l'amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l'appalto nell'interesse della società) contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società "investigata" e procede all'accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la "persona fisica" che la "società" dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla Società grava, dunque, un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

*Come può la società essere esonerata da responsabilità "amministrativa" per il fatto reato posto in essere dall'amministratore (anche di fatto) e/o dal dipendente?*

La Società (nell'interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che non ha adottato un proprio "modello di organizzazione e gestione" secondo quanto prescritto dal Decreto Legislativo "prima della commissione del fatto reato" non potrà mai essere esonerata da responsabilità. Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza "iuris et de iure", cioè

assoluta.

Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell'apertura del dibattimento un idoneo modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il profitto realizzato dal reato.

**La Società non risponde invece se prova che:**

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (il c.d. Organismo di Vigilanza);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al punto precedente;
- le persone di cui all'art. 5 lett. a) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- la commissione del reato (da parte dei soggetti di cui all'art. 5 lett. b)) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

**3.2.1. I modelli di organizzazione e di gestione**

Il Decreto Legislativo non dice specificamente come deve essere costituito un modello, dice semplicemente che:

- esso deve essere idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati tassativamente dal Decreto Legislativo stesso
- deve individuare le attività sociali nel cui ambito possono essere commessi reati
- deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e la volontà della Società in relazione ai reati da prevenire
- deve individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
- deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli
- deve nominare un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo
- deve introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

**3.2.2. Le sanzioni**

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla Società si distinguono in:

- sanzioni pecuniarie (art. 10) che si calcolano per quote aventi valore unitario da 258 € e 1.549 €

ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.822,00 € a 1.549.871,00 €);

- sanctions interdittive (artt. 13 e segg.) consistenti nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi ... e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi; (debbo precisare che esse si applicano solo ai reati per i quali sono previste e a certe condizioni, ma debbo altresì precisare che esse, ricorrendone i presupposti, possono anche essere applicate a titolo cautelare in corso cioè di processo, oltre che a titolo definitivo);
- confisca (art. 19) con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e dell'ente);
- la pubblicazione della sentenza (art. 18) che non comporta magari in sé un significativo esborso economico, ma costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha attuato le seguenti n. 3 misure:

1. risarcito integralmente il danno
2. adottato ed attuato il proprio modello d'organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi
3. messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.

### **3.2.3. I reati presupposto**

Dal 2001, data di entrata in vigore del D.lgs., ad oggi una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei reati c.d. "sensibili" (cioè esclusivamente quelli tassativamente indicati).

Essi sono dettagliatamente elencati nell'all. 1 alla presente Parte Generale del Modello di organizzazione e gestione.

## **3.3. Struttura e composizione del presente Modello**

Il presente Modello è costituito da:

- Parte generale e relativi allegati (tra i quali il Codice Etico);
- Parte speciale e relativi allegati;
- Sistema di Gestione Integrato per le parti di competenza

La parte generale è composta da una parte introduttiva, concernente la Società, le esigenze ex D.lgs. 231/01, la strutturazione del Modello, le regole di formazione ed informazione con riferimento al Codice Etico ed al Modello, le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

– O.d.V., il sistema disciplinare.

La parte speciale è composta dalla mappatura dei rischi societari e dai protocolli gestionali atti a scongiurare il verificarsi delle condotte che esporrebbero l'Ente alla commissione di uno dei reati annoverati agli articoli 24 e 25 del decreto in questione.

Tutta la documentazione sopra elencata costituisce parte integrante del presente Modello di organizzazione e gestione.

Gravili S.r.l. è dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente modello e che viene richiamata per le parti di competenza; ci si riferisce segnatamente alla documentazione rappresentata nell'elenco generale dei documenti del SGI.

### **3.4.Sistema di whistleblowing**

La Gravili S.r.l., al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha creato ed implementato un sistema di *whistleblowing*, adeguato alla novella legislativa intervenuta nel 2017, recante “*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 pubblico o privato*”.

Pertanto, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, Gravili S.r.l. ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentono ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siamo venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

- a) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- b) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- c) tutela, tramite misure ad *hoc*, il segnalante.

Ai sensi del comma 2-*ter* del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Infine, ai sensi del comma 2-*quater*, l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulli.

Si rappresenta che tutti i dati personali trattati nell'ambito della gestione delle segnalazioni pervenute saranno trattati nel pieno rispetto della vigente disciplina Privacy, avendo particolare riguardo per il diritto alla riservatezza dell'identità del soggetto segnalante.

### **3.5.Sistema di gestione integrato**

La Gravili S.r.l., al fine di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente e della politica stabilita dall'Amministratore Unico e di perseguire il miglioramento dei sistemi di gestione, ha adottato un “sistema di gestione integrato”, contenente le varie procedure gestionali e le istruzioni operative.

La Gravili S.r.l. garantisce il miglioramento continuo e l'efficacia del proprio Sistema di

Gestione Integrato, non solo attraverso la definizione di politiche e obiettivi aziendali, ma anche attraverso il monitoraggio della normativa di riferimento applicabile, i risultati delle verifiche interne, l'analisi dei dati e le conseguenti azioni correttive e preventive, i riesami, l'autovalutazione e il coinvolgimento diretto del proprio personale.

Il Responsabile di Sistemi di Gestione della struttura Tutela Aziendale annualmente riferisce, mediante un apposito flusso informativo, l'esito del Riesame e delle verifiche relativi al sistema di gestione.



## 4. Diffusione del modello

### 4.1. Formazione ed informazione dei destinatari

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

La formazione e la comunicazione sono strumenti centrali nella diffusione del Modello e del Codice di Comportamento che l'azienda ha adottato, costituendo veicolo essenziale del sistema normativo che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, ad osservare e ad attuare nell'esercizio delle rispettive funzioni.

A tale fine le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale la Società si impegna a effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione la Direzione del personale promuove nei confronti dei neoassunti l'informativa relativa al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed al Codice Etico, consegnando una copia di entrambi i documenti il primo giorno di lavoro;
- sarà inviato a tutti i dipendenti dell'informativa relativa al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico di Gravili S.r.l.
- alla citata documentazione, anche comunicati informativi in materia e una presentazione divulgativa che tratta la Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche ex D. Lgs. 231/01.
- affissione agli albi Aziendali di copia del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e copia del Codice Etico, al fine di garantirne la più ampia diffusione a tutti i dipendenti.
- sarà dedicata un'apposita sezione del sito aziendale al D.lgs. 231/2001;

La comunicazione è attuata inoltre attraverso gli strumenti organizzativi costituiti Ordini di Servizio, Procedure, Comunicazioni Internet e anche dagli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. Tali strumenti assicurano una comunicazione capillare,

efficace, autorevole (cioè emessa ad adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

La Società ha inoltre in essere un programma di attività formative come di seguito strutturate:

- moduli specifici dedicati al D. lgs. 231/01 e inseriti nei corsi istituzionali per neoassunti e per quadri;
- seminari ad hoc di approfondimento del D. Lgs. 231/01 rivolti a specifiche fasce di popolazione aziendale quali Responsabili di Ente e Procuratori.

I corsi sono a carattere obbligatorio e la Direzione del personale provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Direzione e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice di Comportamento e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione on line sul sito Internet della Società.

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di *service* con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte della Società del Modello ai sensi del D.lgs. n. 231 del 2001. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito *internet* della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte della Società, in cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello e nel Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

In particolare, i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard, condivise con la Funzione Legale della Società, al fine del rispetto del D.lgs. 231/2001;
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

## 5. Organismo di Vigilanza

Affinché la Società possa usufruire dell'esonero dalla responsabilità, il D.lgs. 231/2001 (art. 6) prevede che l'Organo dirigente abbia, tra l'altro:

- adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire il compimento dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito l'Organismo di Vigilanza o O.d.V.).

L'affidamento di detti compiti all'O.d.V. ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7 del D.lgs. 231/2001).

L'art. 7, co. 4, del D.lgs. 231/2001 ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica da parte dell'organismo a ciò deputato.

### 5.1. Formazione e composizione

L'Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti "Organismo") ai sensi dell'art. 6 lett. b) D.lgs. 231/01 è nominato dall'Amministratore Unico di Gravili S.r.l.

L'Organismo (monocratico/collegiale) è dotato di documentata professionalità e di preparazione e competenza specifica e adeguata in materia ispettiva, penale, contabile e penale. Il Presidente (nell'ipotesi collegiale) è scelto tra uno dei componenti esterni. Nell'ipotesi di O.d.V. monocratico il componente è sempre esterno.

Considerata le dimensioni della Società è stato deciso nell'ambito di Gravili S.r.l. che l'Organismo destinato ad assumere detto compito e quindi di svolgere le funzioni di Organo di Vigilanza abbia una struttura monocratica.

Non può essere nominato componente dell'Organismo – e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto
- l'inabilitato
- il fallito

nonché chi è stato condannato (financo ex art. 444 c.p.p.) anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- per un reato tra quelli previste e puniti dal D.lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex D.lgs. 231/01 e successive modificazioni;
- per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n° 267;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal d.lgs. 61/2002;

- per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
- per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- per uno o più reati previsti dal titolo II, capo I e II del codice penale;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. 31 maggio 1965 n° 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n° 55 e successive modificazioni;
- per il reato di cui all'art. 55 comma 5° del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231;
- il coniuge i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- chi è legato alla società (o alle società da questa controllate) da altro rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuito rispetto a quello di essere componente dell'Organismo;
- chi è legato alla società (o alle società da questa controllate) da altri rapporti patrimoniali che ne compromettono l'indipendenza.

Il componente dell'Organismo può essere revocato solo per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione e previa autorizzazione dell'Assemblea ordinaria.

Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1.

Il componente dell'Organismo può cessare dal proprio incarico dando preavviso al Consiglio di Amministrazione di almeno due mesi.

L'Organismo di Amministrazione, ricevute le dimissioni del componente dell'Organismo, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1.

L'Organismo di Amministrazione provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza.

Alla nomina del componente dell'Organismo di Vigilanza ne viene determinato il compenso.

L'O.d.V. disciplina il proprio funzionamento, compresi i rapporti con gli organi sociali, mediante un proprio regolamento interno adottato dallo stesso O.d.V. e comunicato all'Amministratore delegato.

Al fine di garantire che l'O.d.V. svolga l'attività in piena autonomia, la Società deve definire ed approvare un budget annuale dell'O.d.V..

## **5.2. Doveri e funzioni**

L'Organismo deve:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione da parte di tutti i Destinatari in detto Codice considerati;
- vigilare sull'osservanza, sull'effettività e sull'adeguatezza del Modello di Organizzazione;
- ricevere le segnalazioni da parte dei Destinatari circa l'eventuale violazione del Codice e del Modello;
- riferire all'Amministratore Unico sul mancato funzionamento e sull'inosservanza del Modello;

- riferire all'Ufficio del Personale il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello da parte dei destinatari dipendenti dalla società, al fine dell'applicazione delle rispettive sanzioni;
- riferire all'Amministratore Unico il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello da parte dei soggetti non vincolati alla Società da un rapporto di dipendenza, al fine dell'applicazione delle rispettive sanzioni;
- vigilare sulla tempestiva e corretta applicazione delle sanzioni disciplinari da parte degli organi a ciò deputati;
- curare l'aggiornamento del Modello ed il suo adeguamento rispetto alle inefficienze eventualmente riscontrate;
- curare l'aggiornamento del Modello ed il suo adeguamento in relazione agli eventuali mutamenti aziendali intervenuti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, avvalendosi della collaborazione professionale dell'autore del Modello;
- vigilare sull'attività di diffusione del Codice Etico e sull'attività di formazione ed informazione.

L'Organismo adempie ai suddetti doveri attraverso controlli periodici da stabilirsi nel regolamento e comunque da effettuarsi ogni qualvolta sia stato segnalato da parte dei Destinatari il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Gli accertamenti eseguiti devono risultare su appositi verbali che costituiscono parte integrante del Modello e che devono essere conservati presso la società per almeno dieci anni.

All'atto dell'insediamento, l'Organismo può – con proprio regolamento inserito nel primo verbale di ispezione – regolamentare la propria attività nel rispetto dello statuto, prevedendo anche forme disgiunte di controllo.

Ricevuta la notizia (su propria iniziativa ovvero su segnalazione), l'Organismo – opera nel rispetto della procedura di segnalazione. L'Organismo, prevista segnalazione all'Amministratore Unico, cura l'aggiornamento, l'adeguamento ed il perfezionamento del Modello sia in relazione alle eventuali inefficienze riscontrate sia in relazione al mutamento degli assetti aziendali.

L'Amministratore Unico approva le modifiche al Modello.

### **5.3.Poteri di iniziativa e di controllo**

L'Organismo ha il potere di richiedere ed assumere informazioni utili alla prevenzione di fatti-reato (così come previsti nei protocolli di prevenzione facenti parte integrante del Modello), dall'Amministratore Unico, Sindaci, nonché da ciascuna funzione aziendale e da ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

I soggetti richiesti hanno il dovere di riferire quanto è a loro conoscenza circa la commissione (o tentata tale) dei fatti-reato e circa ogni altro elemento che faccia ragionevolmente supporre una violazione del Codice Etico e/o del Modello. L'Organismo ha altresì la facoltà di interrogare consulenti esterni al fine di acquisire dati o informazioni che richiedano specifiche competenze tecniche o scientifiche; i costi sostenuti a tal fine sono a carico dell'Ente, il quale delibera un budget annuo a tal fine.

L'Organismo ha il potere di controllare l'attività di ciascuna funzione aziendale e di ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza, al fine di individuare i rischi di

violazione del Codice Etico e di prevenire la commissione di fatti- reato.

L'Organismo, pertanto, gode di poteri ispettivi in relazione alle attività di rischio individuate o individuabili, attraverso l'accesso a tutte le informazioni e a tutti i dati documentali, contabili, informatici etc. inerenti all'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti.

## **5.4.Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.**

### **5.4.1. Segnalazioni da parte di Esponenti Aziendali o da parte di terzi**

In ambito aziendale – fermo restando le previsioni in materia di whistleblowing di cui al capitolo 3 – dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale.

Da un lato, tale obbligo trova attuazione nell'istituzione da parte della Gravili S.r.l. di flussi di *reporting* che con cadenza periodica la Segreteria Tecnica trasmette all'O.d.V. affinché questi disponga di informazioni utili e tempestive per essere costantemente in grado di svolgere il proprio ruolo di monitoraggio.

Tali flussi di *reporting* possono essere così classificati:

- Funzionamento e aggiornamento del Modello;
- Verifica sull'efficacia del Modello;
- Informativa sulle attività di formazione e informazione.

Inoltre, la Gravili S.r.l. ha formalizzato l'istituzione di un flusso che, con cadenza semestrale, è trasmesso all'O.d.V. da parte del Responsabile delle singole strutture.

Ferme restando le peculiarità di ogni struttura, i flussi contengono obbligatoriamente informazioni riguardanti:

- la conoscenza di procedimenti penali iscritti per uno dei reati previsti dal D.lgs.231/01;
- il compimento di verifiche e/o ispezioni compiute da Autorità di Pubblica Vigilanza e/o Forze dell'Ordine;
- i comportamenti non in linea con le regole di condotta della società;
- le carenze o malfunzionamenti del sistema di controllo interno.

Dall'altro lato, gli Esponenti Aziendali hanno il dovere di segnalare all'O.d.V.:

- 1) eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati. In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:
  - a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano Gravili S.r.l. o suoi Esponenti Aziendali o gli organi sociali;
  - b) le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Esponenti Aziendali in caso di avvio di

procedimento giudiziario per i Reati previsti dal D.lgs. 231/01;

- c) i rapporti preparati dai responsabili di altre strutture aziendali di Gravili S.r.l. nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello:
  - d) le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Aziendali) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello
- 2) ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

I Collaboratori Esterni avranno l'obbligo, previsto contrattualmente, di segnalare le notizie di cui al paragrafo 5.5.1 punto 1, salvo quelle di provenienza interna di Gravili S.r.l.

Periodicamente l'O.d.V. propone, se del caso, all'Amministratore Unico eventuali modifiche della lista sopra indicata.

#### **5.4.2. Modalità delle segnalazioni**

Le segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto possono essere trasmesse utilizzando uno dei seguenti canali:

- ✓ Indirizzo di posta elettronica: [odv@gravili.com](mailto:odv@gravili.com)
- ✓ Indirizzo di posta: Organismo di Vigilanza di Gravili S.r.l. c/o Gravili S.r.l. – Zona Industriale S.S. 101 Km 19,1 - C.P. 56 - 73044 - Galatone (LE)

Il trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di segnalazione viene svolto nel pieno rispetto della Disciplina Privacy, tenuto conto dell'equo bilanciamento tra i diritti del soggetto segnalato ed il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

### **5.5. Sistema disciplinare (rimando)**

L'Organismo, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di soggetti dipendenti, opera in conformità a quanto previsto nel "sistema disciplinare".

L'Organismo, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di soggetti non legali alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o comunque da esso riconducibile (es. violazioni commesse dall'Amministratore Unico, soci o da collaboratori esterni e partners), opera in conformità a quanto previsto nel "sistema disciplinare".

L'Organismo vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

## 6. Sistema disciplinare

### 6.1. Disciplina generale

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.lgs. 231/2001 *“l'efficace attuazione del Modello richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*.

A tal fine la Società si dota di un apposito sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di categoria.

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- ✓ Dipendenti;
- ✓ Collaboratori esterni;
- ✓ Professionisti e consulenti;
- ✓ Società in subappalto;
- ✓ Società in A.T.I., R.T.I. o similari.

L'Organismo di Vigilanza, su segnalazione ovvero di propria iniziativa, acquisisce informazioni circa la presunta avvenuta violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione e, valutata la non manifesta infondatezza della notizia, la trasmette alle autorità aziendali competenti individuate come di seguito, affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza monitora altresì le attività di indagine ed erogazione delle sanzioni effettuate dalle competenti autorità aziendali, vigilando sulla corretta applicazione del presente sistema disciplinare.

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi del presente capitolo.

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le condotte che comportano:

- violazione dei principi etico-comportamentali contenuti nel Codice Etico;
- violazione delle regole circa la diffusione del Codice Etico, la formazione e l'informazione dei Destinatari e dei Terzi;
- violazione dei doveri discendenti sui Destinatari in forza del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- omesse segnalazioni all'Organismo di Vigilanza in merito alla commissione di condotte sanzionabili ovvero di fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello;
- omessa diffusione del sistema disciplinare;
- omessa e/o scorretta applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente sistema disciplinare;
- violazione delle procedure di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale.



## 6.2. Dipendenti

La Società sanziona la violazione e/o l'inadempimento delle previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione e gestione da parte dei propri dipendenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., dagli articoli del **CCNL Metalmeccanici Industria Confindustria – CGIL-CISL-UIL-FISMIC** in vigore, regolanti i provvedimenti disciplinari e relative sanzioni, nonché secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori".

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione è riconducibile all'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. (secondo i quali *"il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa (...). Deve, inoltre, osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"* (art. 2104 c.c.); *"l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti [artt. 2104 e 2105 c.c.] può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione"* - art. 2106 c.c.).

Si riportano di seguito le condotte sanzionabili previste dal CCNL applicato e le relative sanzioni:

### **Art. 8 "Provvedimenti disciplinari" - CCNL Metalmeccanici Industria Confindustria – CGIL-CISL-UIL-FISMIC**

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel presente Contratto può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi alla scadenza del termine per le giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

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

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 10 potrà essere impugnato secondo le

procedure previste dall'art. 7 della legge 15/71966, n. 604 confermate dall'art. 18 della legge 20/5/1970, n. 300.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

- Dichiarazione comune -

Le parti convengono di istituire una Commissione paritetica con il compito di verificare la normativa contrattuale in materia anche alla luce delle novità introdotte dalla legge 28/6/2012, n. 92 al fine di proporre eventuali modifiche alla Parti stipulanti.

### **Art. 9 “Ammonizioni scritte, multe e sospensioni” - CCNL Metalmeccanici Industria Confindustria – CGIL-CISL-UIL-FISMIC**

Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) compia lieve insubordinazione nei confronti dei superiori;
- d) esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- e) per disattenzione o negligenza guasti il materiale dello stabilimento o il materiale in lavorazione;
- f) venga trovato in stato di manifesta ubriachezza, durante l'orario di lavoro;
- g) fuori dell'azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'azienda stessa;
- h) contravvenga al divieto di fumare, laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello;
- i) esegua entro l'officina dell'azienda lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale dell'azienda, con uso di attrezzature dell'azienda stessa;
- j) in altro modo trasgredisca l'osservanza del presente Contratto o commetta qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dello stabilimento.

L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla Cassa mutua malattia.

### **Art. 10 “Licenziamenti per mancanze” - CCNL Metalmeccanici Industria Confindustria – CGIL-CISL-UIL-FISMIC**

#### **A) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO.**

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'articolo 9, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera B).

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) insubordinazione ai superiori;

- b) sensibile danneggiamento colposo al materiale dello stabilimento o al materiale di lavorazione;
- c) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di lieve entità senza impiego di materiale dell'azienda;
- d) rissa nello stabilimento fuori dei reparti di lavorazione;
- e) abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo, fuori dei casi previsti al punto e) della seguente lettera B);
- f) assenze ingiustificate prolungate oltre 4 giorni consecutivi o assenze ripetute per tre volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;
- g) condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
- h) recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 9, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione di cui all'art. 9, salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 8.

#### **B) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO.**

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'azienda grave nocimento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) grave insubordinazione ai superiori;
- b) furto nell'azienda;
- c) trafugamento di schizzi o di disegni di macchine e di utensili o di altri oggetti, o documenti dell'azienda;
- d) danneggiamento volontario al materiale dell'azienda o al materiale di lavorazione;
- e) abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implicino gli stessi pregiudizi;
- f) fumare dove ciò può provocare pregiudizio all'incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;
- g) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di non lieve entità e/o con l'impiego di materiale dell'azienda;
- h) rissa nell'interno dei reparti di lavorazione.

#### **Art. 11 “Sospensione cautelare non disciplinare” - CCNL Metalmeccanici Industria Confindustria – CGIL-CISL-UIL-FISMIC**

In caso di licenziamento per mancanze di cui al punto B) dell'art. 10 (senza preavviso), l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 6 giorni.

Il datore di lavoro comunicherà per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esaminerà le eventuali deduzioni contrarie. Ove il licenziamento venga applicato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione.

### **6.3. Dirigenti**

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione, a seconda della sua gravità o della sua reiterazione, può comportare l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento a carico del dirigente responsabile.

La valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento posti in essere e circa la gravità della loro reiterazione è rimessa alla valutazione dell'Amministratore Unico.

Per la violazione del Modello di Organizzazione da parte dei dirigenti, oltre al richiamo scritto la Società può applicare:

- il licenziamento per giustificato motivo soggettivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

### **6.4. Collaboratori**

La Società garantisce il rispetto del modello da parte dei collaboratori.

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il collaboratore instaura con la Società, che pertanto si impegna ad adempiere. Con riferimento ai contratti già stipulati, la Società provvede, con l'accordo del collaboratore, all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati.

In ogni caso, il Modello approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al collaboratore come decisione Unipersonale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'O.d.V.; esso impedisce alla Società di stipulare con il medesimo collaboratore ulteriori contratti. L'eventuale stipula di nuovi contratti in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo all'organo di gestione e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

Il contratto con il collaboratore sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del modello, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva.

Qualunque violazione e/o inadempimento del modello di organizzazione e gestione possono comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

Nel caso di violazione e/o inadempimento relativamente a previsioni che non possono più essere adempiute, il contratto si ritiene risolto di diritto con addebito della penale, salva la risarcibilità del maggior danno. Nel caso di mero ritardo nell'adempimento, qualora il contraente sia nelle possibilità di adempiere alle prescrizioni del modello, la Società avrà la facoltà di chiedere l'adempimento della prestazione e il pagamento della penale come determinata in sede contrattuale. L'ulteriore inadempimento comporta la risoluzione del contratto di diritto con addebito della penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

### **6.5. Professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti)**

La Società garantisce il rispetto del modello da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti ed altri soggetti).

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel modello di organizzazione e gestione è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la Società, che pertanto si impegna ad adempiere; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua edizione.

Con riferimento ai contratti già stipulati, la Società provvede, con l'accordo del professionista, all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del modello di organizzazione e gestione, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva.

In ogni caso, il modello approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al professionista come decisione Unipersonale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'O.d.V.; esso impedisce alla Società di stipulare con il medesimo professionista ulteriori contratti o di avvalersi ulteriormente della sua collaborazione. L'eventuale stipula di nuovi contratti od il conferimento di nuovi incarichi in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo all'organo di gestione e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

Il contratto con il professionista sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del modello, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva.

Qualunque violazione e/o inadempimento del Modello di Organizzazione e Gestione possono comportare la risoluzione del contratto ovvero la revoca del mandato per giusta causa.

È fatta salva l'azione di risarcimento del danno nei confronti del professionista.

### **6.6. Amministratore**

La Società garantisce il rispetto del Modello da parte dell'Amministratore.

Qualunque violazione e/o inadempimento del Modello di Organizzazione e Gestione costituisce condotta sanzionabile in capo all'Amministratore.

L'Amministratore, in quanto tenuto all'applicazione di quanto prescritto nel Modello di Organizzazione e Gestione ed al controllo sull'applicazione da parte degli altri soggetti destinatari, risponde altresì per le violazioni e/o gli inadempimenti del Modello di Organizzazione commessi da persone a lui sottoposte, allorquando le violazioni e/o gli inadempimenti non si sarebbero verificati se essi avessero esercitato i propri poteri gerarchici dispositivi.

L'Organismo di Vigilanza, rilevata la violazione e/o l'inadempimento, ha facoltà di sollecitare – ove possibile – una condotta riparatoria da parte del trasgressore; ove tale condotta venga posta tempestivamente in essere e sia idonea ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della

precedente azione od omissione, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di ammonire semplicemente il trasgressore.

In presenza di un fatto grave e/o reiterato, ovvero in presenza di un'omissione di intervento a seguito di richiesta di condotta riparatoria, ovvero in caso di condotta riparatoria inidonea ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'Organismo di Vigilanza attiva il procedimento disciplinare (v. infra).

### **6.7. Componenti dell'O.d.V.**

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno (o più membri dell'O.D.V.), gli altri membri (nell'ipotesi collegiale) dell'O.d.V. ovvero l'Amministratore: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti.

### **6.8. Disposizioni finali**

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del modello di organizzazione e gestione, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi della presente cartella. L'O.d.V. verifica, di conseguenza, la corretta applicazione del presente sistema disciplinare e l'effettiva erogazione delle sanzioni previste.

La commissione di un qualunque fatto di reato di quelli oggetti del presente modello operativo costituisce violazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

La commissione di un fatto di reato sensibile ex D.lgs. 231/01 costituisce violazione grave del Modello di Organizzazione e Gestione, sanzionabile obbligatoriamente con il provvedimento più grave previsto per i rispettivi livelli.

L'Organismo di Vigilanza riporta nei propri verbali ogni attività espletata ai sensi del presente sistema disciplinare.

Le funzioni aziendali e societarie che intervengono ai sensi del presente sistema disciplinare sono tenute a verbalizzare nei rispettivi libri sociali ovvero nelle consuete forme di comunicazione infra-aziendale l'attività svolta e le statuizioni assunte all'interno della propria relazione annuale all'assemblea dei soci, l'Organismo di Vigilanza comunica altresì tutte le violazioni e/o gli inadempimenti riscontrati nel corso dell'esercizio di competenza, corredati dei rispettivi provvedimenti adottati ai sensi del presente sistema disciplinare.

La Società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema sanzionatorio a tutti i livelli di collaborazione professionale tramite:

- idonei corsi di formazione ed informazione a tutti i soggetti destinatari;
- per i dipendenti, affissione del sistema sanzionatorio nelle bacheche aziendali;
- per i Destinatari non dipendenti, consegna di estratto del sistema sanzionatorio contenente le parti generali e le disposizioni specifiche per la categoria del Destinatario interessato (circostanza attestata contestualmente all'accettazione del sistema disciplinare).

L'Organismo di Vigilanza verifica l'effettiva pubblicità del sistema sanzionatorio.

## 7. Modello e Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

Il Codice Etico della Gravili S.r.l. allegato al presente Modello deve – pertanto – essere conosciuto da parte di tutte le funzioni aziendali, apicali e sottoposte, (d’ora in avanti Destinatari) e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con la Gravili S.r.l. stessa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, agenti, Pubbliche Amministrazioni, etc., d’ora in avanti Terzi).

A tal fine la Gravili S.r.l.:

1. pubblica il Codice Etico sul proprio sito internet [www.gravili.com](http://www.gravili.com);
2. rende disponibile il Codice Etico a tutti i Destinatari, che sottoscrivono per ricevuta l’apposito modulo;
3. mette a disposizione nella bacheca aziendale il Codice Etico;
4. informa tutti i Terzi circa l’avvenuta adozione del Codice Etico, del Modello di organizzazione e della nomina dell’Organismo di Vigilanza.

L’omessa diffusione del Codice Etico comporta violazione del presente Modello di organizzazione e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

## 8. Adozione e aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità rimessa all'Amministratore Unico. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete altresì all'Amministratore che lo eserciterà con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'Amministratore.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett. b) e art. 7, comma 4 lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare all'Amministratore proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato e integrato dall'Amministratore, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Restano in campo all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- condurre ricognizioni periodiche volte a identificare eventuali aggiornamenti al novero dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il responsabile di Direzione per i programmi di formazione per il personale;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposto, nonché le Linee Guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.

Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.