



Via Colle del Sole, 5 - 84069 Roccadaspide (SA) - P.IVA 03708350651

MOG. 231 – PARTE GENERALE

Versione 1

Con modifiche alla “versione 0”

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20/02/2025
Ultimo aggiornamento 26.02.2025

1.1 Sintetiche note descrittive su Dervit SpA	3
1.2 Attività Sensibili	3
1.3 Il Modello di Dervit SpA	4
2 IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001	6
2.1 Origine del provvedimento	6
2.2 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti	6
2.3 Il catalogo dei reati	7
2.4 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	8
2.5 La disciplina dei Gruppi di impresa e il rapporto con il D.Lgs. 231/2001	12
2.6 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo	13
2.7 I reati commessi all'estero	14
2.8 Le sanzioni	14
2.9 Le vicende modificative dell'ente	16
3 L'ADOZIONE DEL MODELLO 231	18
3.1 Le finalità del Modello	18
3.2 Metodologia di predisposizione del Modello	18
3.3 Approvazione, modifiche ed aggiornamento del Modello	19
3.4 I destinatari del Modello	20
4 IL CODICE ETICO	21
5 ORGANISMO DI VIGILANZA	22
5.1 Funzione	22
5.2 Composizione, requisiti e nomina del componente dell'Organismo di Vigilanza	22
5.3 Requisiti di eleggibilità	25
5.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso	26
5.5 Attività e poteri	27
5.6 Reporting dell'OdV verso gli Organi della Società	28
5.7 Reporting dell'OdV: Flussi informativi e segnalazioni	29
5.7.1 Flussi informativi	29
5.7.2 Whistleblowing	30
5.7.3 Canali di comunicazione	30
5.7.4 Gestione delle segnalazioni	30
5.7.5 Raccolta e conservazione della documentazione	31
6 PRESTAZIONI DA PARTE DI TERZI	32
7 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	33
7.1 Violazioni del Modello	33
7.2 Violazioni dei dipendenti e misure	34
7.3 Violazioni dei dirigenti e misure	36
7.4 Violazioni dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale, dei componenti dell'OdV e misure	37
7.5 Violazioni dei consulenti o collaboratori, fornitori, agenti e procacciatori d'affari e misure	38
8 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	39
8.1 Formazione: personale neoassunto	39
8.2 Formazione: personale impiegato nelle aree di rischio	40
8.3 Formazione: amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche	40
8.4 Formazione: altro personale	40
8.5 Fornitori, Collaboratori, Consulenti e Partner	40
Storia delle revisioni	41
1. INTRODUZIONE	

1.1 Sintetiche note descrittive su Dervit SpA

Dervit S.p.A. è un'azienda italiana con sede a Roccadaspide, in provincia di Salerno, specializzata nel settore degli impianti elettrici e tecnologici. La sua storia inizia nel 1983, quando fu fondata come ditta individuale operante principalmente nell'ambito degli impianti elettrici e della pubblica illuminazione a livello regionale.

Negli anni '90, l'azienda ha ampliato la propria attività a livello nazionale, integrando progressivamente altri settori degli impianti tecnologici. Nel 2000, la struttura originaria è stata trasformata nell'attuale società per azioni, Dervit S.p.A. Da allora, la società ha continuato a crescere, occupandosi non solo di pubblica illuminazione e impianti elettrici, ma anche di impianti di climatizzazione, illuminazione votiva nei cimiteri, impianti da fonti energetiche alternative e manutenzione e gestione di impianti tecnologici in generale.

Dervit S.p.A. si è qualificata come Energy Service Company (E.S.CO), accreditandosi nell'apposito elenco istituito dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, con l'obiettivo di promuovere un uso razionale dell'energia e ridurre i costi di gestione energetica per i propri clienti.

Alla data dell'approvazione del Modello la società è così organizzata:

- La società è amministrata da un consiglio di amministrazione composto da un numero di tre membri. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, ad eccezione di quei poteri che sono dalla legge tassativamente riservati all'Assemblea dei soci. All'amministratore delegato è attribuita la rappresentanza della società, sia nei confronti dei terzi, che in giudizio, con facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione (vedi poteri secondo quanto previsto dalle visure).

La Società, nella consapevolezza della rilevanza del proprio assetto organizzativo ai fini della corretta attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. 231/2001, si è dotata di un assetto che permette una chiara individuazione delle strutture organizzative principali, delle rispettive aree di competenza, delle principali responsabilità nonché dei principali obblighi informativi.

1.2 Attività sensibili

In ragione della specifica operatività di DERVIT SPA, si ritiene potenzialmente realizzabile la commissione di alcuni dei reati indicati negli artt. 24 (reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione), 24-ter (reati associativi), 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione), 25 ter (reati societari), 25-septies (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), 25-octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità

giudiziaria), 25-undecies (reati ambientali), 25-quinquiesdecies (reati tributari), art. 25-septiesdecies (reati contro il patrimonio culturale).

In particolare, le aree di rischio identificate per DERVIT SPA sono:

- gestione degli appalti pubblici;
- relazioni con enti pubblici e funzionari;
- subappalti e gestione dei fornitori;
- gestione delle risorse finanziarie;
- rispetto delle norme in materia di diritto ambientale;
- conformità normativa;
- anticorruzione;
- sicurezza sul lavoro;
- reputazione aziendale.

1.3 Il Modello di Dervit SpA

Il presente Modello si articola su una parte generale e su una parte speciale.

Nella parte generale sono riportati:

- i contenuti del Decreto;
- il catalogo dei reati;
- i destinatari del Modello;
- i requisiti per la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- le funzioni ed i poteri ad esso attribuiti;
- il reporting dell'OdV verso gli Organi Sociali;
- i flussi informativi verso l'OdV;
- il sistema di gestione delle segnalazioni (Whistleblowing);
- il sistema disciplinare;
- le modalità di diffusione del Modello;
- le modalità di formazione del personale.

La parte speciale si compone di tante sezioni quante sono le singole categorie di reato a rischio. All'interno di ogni sezione si indicano i reati perpetrabili o agevolabili, le funzioni coinvolte, i processi sensibili sotto il profilo del rischio-reato ed i presidi di controllo adottati al fine di prevenire la commissione delle fattispecie di reato.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- matrice individuazione aree di rischio (**all. 1**)
- metodologia di risk analysis (**all. 2**)
- gap analysis (**all. 3**)

- il codice etico (**all. 4**)
- la policy anticorruzione (**all. 5**)

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

2.1 Origine del provvedimento

Il Decreto che introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti nasce al fine di recepire e mettere in atto la normativa comunitaria sulla lotta alla corruzione, creando un unicum nell'ordinamento italiano che, fino al 2001, non prevedeva forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano essere chiamati a pagare al massimo, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio.

La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, la Corte di Cassazione con sentenza 11626/20, si è espressa sul tema della giurisdizione italiana rispetto agli illeciti amministrativi contestati ad enti di nazionalità estera, ritenendo che la società è chiamata a rispondere dell'illecito amministrativo derivante da un reato-presupposto per il quale sussista la giurisdizione nazionale, indipendentemente dalla sua nazionalità e dal luogo ove essa abbia sede legale, ovvero a prescindere dall'esistenza o meno, nello Stato di appartenenza, di norme che disciplinino analoga materia.

La responsabilità dell'ente insorge a fronte della commissione di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/01, commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto.

Il catalogo dei reati previsti dal decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, fino ad includere fattispecie anche non necessariamente tipiche dell'attività di impresa.

2.2 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Legislatore ha enucleato diverse tipologie di reati che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio della società, i cui autori sono sempre e solo persone fisiche. Dopo aver individuato il legame che intercorre tra ente ed autore del reato ed aver accertato che questi abbia agito

nell'ambito della sua operatività aziendale, dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse/vantaggio dell'ente deriva una responsabilità diretta di quest'ultimo, tramite un particolare sistema punitivo indipendente e parallelo a quello comunque applicabile alla persona fisica.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che è una tipologia di responsabilità che coniuga gli aspetti essenziali del sistema penale e del sistema amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma è sul processo penale che si basa il sistema sanzionatorio: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, mentre è il giudice penale che ha la responsabilità e l'autorità per irrogare la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche se non sia stato identificato l'autore del reato, o se il reato si sia estinto per una causa che sia diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

2.3 Il catalogo dei reati

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01. Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli art. 24 e seguenti di cui al Capo I – Sezione III – del Decreto i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, c.d. "reati presupposto".

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- delitti contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25-octies.1);

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- reati transnazionali (art. 10, L. 16 Marzo 2006 n.146);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o scommessa (art.25-quaterdecies);
- reati tributari (art.25-quinquiesdecies);
- delitti di contrabbando (art. 25-sex- decies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies).

2.4 Criteri di imputazione della responsabilità dell'ente

Nel caso di commissione di uno dei reati presupposto, l'ente è punibile solamente nel caso in cui si verificano determinate condizioni, definite come criteri di imputazione di reato all'ente. Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

La **prima condizione oggettiva** è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato (cd. rapporto di immedesimazione organica). In proposito si distingue tra:

- a) soggetti in "posizione apicale", che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società o di sue sedi distaccate;
- b) soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Viene data particolare rilevanza all'attività svolta in concreto, piuttosto che all'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, per evitare che l'ente possa aggirare la normativa delegando all'esterno attività che possono integrare fattispecie di reato.

La **seconda condizione oggettiva** è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; ovvero in un ambito inerente alle attività specifiche della Società e quest'ultima deve

averne ottenuto un beneficio, anche se solo in maniera potenziale. È sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'“interesse” sussiste quando l'autore del reato ha agito integrando la condotta illecita descritta in uno dei reati in argomento con l'intento di favorire la società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” si configura invece quando la società ha tratto dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 4 marzo 2014, n. 10265), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario ma bensì dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si sono espressi anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) e la Suprema Corte di Cassazione (cfr. sempre la pronuncia Cass. Pen., 4 marzo 2014, n. 10265), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Il criterio dell'“interesse o vantaggio”, coerente con la direzione della volontà propria dei delitti dolosi, è di per sé non compatibile con la struttura colposa dei reati-presupposto previsti dall'articolo 25-septies (omicidio e lesioni colpose) e dall'art. 25-undecies (reati ambientali) del Decreto.

In tali ultime fattispecie, la componente colposa (che implica la mancanza della volontà) porterebbe ad escludere che si possa configurare il reato-presupposto nell'interesse dell'Ente. Tuttavia, la tesi interpretativa maggiormente accreditata ritiene come criterio di ascrizione dei reati colposi la circostanza che l'inosservanza della normativa antinfortunistica costituisca un oggettivo vantaggio per l'Ente (quanto meno sotto il profilo dei minori costi derivanti dalla citata inosservanza). Risulta quindi chiaro che l'inosservanza della normativa antinfortunistica rechi un vantaggio all'Ente.

È importante inoltre notare che qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di altra società appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo (per approfondimenti si richiama il paragrafo 2.5).

Quanto ai **criteri soggettivi** di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Per questo motivo il Decreto stesso prevede l'esclusione dalla responsabilità solo se l'ente dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

L'esenzione da colpa della società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure definite nel modello stesso.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale poiché, in tal caso, l'ente deve dimostrare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede una prova di estraneità più forte in quanto l'ente deve anche provare una sorta di frode interna da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, l'art. 30 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, stabilisce che il Modello idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate. Il Modello deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Modello deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Infine, il suddetto art. 30 stabilisce che, in sede di prima applicazione, i Modelli elaborati conformemente a:

- le Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, ovvero
- il British Standard OHSAS 18001:2007 (dal 12 marzo 2021 sostituita dalla norma ISO 45001:2018).

Si presumono conformi ai requisiti più sopra enunciati per le parti corrispondenti.

La presunzione di conformità si riferisce alla valutazione di astratta idoneità preventiva del modello legale, ma non anche alla efficace attuazione, che verrà effettuata dal giudice sulla base dell'osservanza concreta e reale dell'effettiva implementazione del Modello¹.

¹ La conformità dell'Ente ai sistemi di certificazione non costituisce presunzione di conformità ai requisiti del Decreto.

2.5 La disciplina dei gruppi di impresa e il rapporto con il D. Lgs. 231/2001

Si ritiene opportuno fare qualche cenno alla normativa in materia di gruppi e, soprattutto, a come l'esistenza di un gruppo di imprese rilevi ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il legislatore non individua espressamente tra i destinatari della responsabilità penale-amministrativa il "gruppo societario"; nonostante l'assenza di chiari riferimenti legislativi, la giurisprudenza di merito, allo scopo di estendere il concetto di responsabilità tra le società.

appartenenti ad un gruppo, ha evocato il concetto di "interesse di gruppo" ai fini dell'applicazione del Decreto 231/2001.

Va comunque evidenziato che un generico riferimento al gruppo non è di per sé sufficiente per affermare la responsabilità della società capogruppo ovvero di una società appartenente al gruppo. Invero, l'interesse deve essere diretto ed immediato e la mera presenza di un'attività di direzione e coordinamento di una società sull'altra non è di per sé condizione sufficiente perché entrambe rispondano ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La società capogruppo o altre società del gruppo possono essere chiamate a rispondere ai sensi del D. Lgs. 231/2001 per il reato commesso nell'ambito delle altre società del gruppo purché nella sua consumazione "concorra", con il soggetto che agisce per questa, una persona fisica (apicale di diritto, ma anche di fatto), che agisca per conto della capogruppo o delle altre società del gruppo perseguendo l'interesse di queste ultime.

Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato appartenga anche funzionalmente alla stessa.

In un tempo più recente, la Suprema Corte di Cassazione (Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011), con riferimento a quest'ultima tematica, ha sancito che la responsabilità da reato dell'ente controllante o capogruppo sussiste quando il reato perpetrato nel corso dell'attività della società controllata sia stato commesso nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della società controllata, anche della società controllante (o capogruppo) e sia stato commesso con un contributo causalmente rilevante, provato in maniera concreta e specifica, di persone fisiche collegate in via funzionale alla società controllante.

In conclusione, il compito della capogruppo è quello di definire una strategia unitaria nel pieno rispetto delle prerogative di autodeterminazione delle diverse società ricomprese nel suo perimetro, a cui spetteranno altresì le scelte operative, incluse quelle relative alla definizione dei

principi di comportamento e i protocolli di controllo ai fini della prevenzione della potenziale commissione dei reati ex Decreto 231/01.

Infine, si evidenzia che la responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 può sorgere anche nelle ipotesi di società appartenenti ad un medesimo gruppo, qualora una società svolga prestazioni di servizi a favore di un'altra società del gruppo, a condizione che sussistano gli elementi sopra descritti, con particolare riferimento al concorso nella fattispecie delittuosa.

2.6 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

La mera adozione del Modello non è condizione unica e sufficiente per escludere le responsabilità della società; il Decreto si limita a disciplinarne alcuni principi generali, senza fornirne però caratteristiche specifiche.

Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova concreta applicazione nei comportamenti aziendali.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Il modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

2.7 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- sussistono i casi e le condizioni previste dagli artt. 7 c.p. "Reati commessi all'estero", 8 c.p. "Delitto politico commesso all'estero", art. 9 c.p. "Delitto comune del cittadino all'estero" e art. 10 c.p. "Delitto comune dello straniero all'estero" (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc.

Sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, la Società risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2.8 Le sanzioni

L'ente può essere condannato a sanzioni diverse per natura e per modalità d'esecuzione e graduate in conseguenza della gravità della condotta delittuosa ascritta:

- a) **sanzione pecuniaria**: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa dipende da un sistema dimensionato in "quote" che sono determinate dal giudice. L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per

prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della società.

b) **sanzione interdittiva**: può essere applicata in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi ad un anno, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede;

c) **confisca**: consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di un valore ad essi equivalente (confisca per equivalente). Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente.

Le Sezioni Unite della Suprema Corte hanno specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può, inoltre, considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere (vedi anche Cass. 3635/14).

d) **pubblicazione della sentenza di condanna**: consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati

dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive, per loro natura, devono essere considerate altamente inabilitanti per lo svolgimento della normale attività d'impresa.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

Infine, si specifica, che ex art. 26 del Decreto le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei reati del catalogo di cui al Decreto stesso; inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2.9 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina anche 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 stabilisce che è soltanto l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nell'ipotesi di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

3 L'ADOZIONE DEL MODELLO

3.1 Le finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, la Società ha inteso adempiere puntualmente alle prescrizioni del Decreto per migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di corporate governance già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo atto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società e andrà a implementare il processo di diffusione di una cultura di gestione improntata a legalità, correttezza e trasparenza.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura di gestione che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di risk management;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- implementare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi di controllo già in essere.

3.2 Metodologia di predisposizione del Modello

Il Modello della Società, ispirato alle Linee Guida ai fini del D. Lgs. 8 Giugno 2001 n. 231 proposte da Confindustria, è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari in funzione della futura evoluzione legislativa e giurisprudenziale, nonché delle variazioni del quadro operativo di riferimento in cui la società sarà chiamata ad operare.

La Società ha proceduto a un'analisi preliminare del proprio contesto e, successivamente, ad un'accurata disamina volta all'individuazione dei processi al cui interno sono gestite le attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo e di governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici intrattenuti con soggetti terzi, la realtà operativa, le procedure già formalizzate e diffuse all'interno della Società a presidio delle attività sensibili.

Ai fini della predisposizione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida in precedenza indicate e con le indicazioni desumibili a oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione, mediante interviste o questionari, dei processi, sotto-processi o attività in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. risk self assessment) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

3.3 Approvazione, modifiche ed aggiornamento del Modello

Il presente documento viene approvato ed aggiornato dal Consiglio di Amministrazione fatta salva la possibilità che l'Organo Consiliare attribuisca ad un proprio componente specifica delega per gli aggiornamenti di carattere formale o comunque di lieve entità. In tal caso l'Organo Consiliare provvederà a successiva ratifica alla prima occasione utile.

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta o previo parere dell'Organismo di Vigilanza quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati;
- siano intervenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione affinché questo possa assumere le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a cura delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato sull'aggiornamento e sull'implementazione delle nuove procedure.

3.4 I destinatari del Modello

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione, controllo, nonché funzioni di carattere disciplinare, consultivo e propositivo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner, advisor o terze parti per la realizzazione di progetti speciali o operazioni straordinarie.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale il terzo si relaziona.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

4 IL CODICE ETICO

La Società ha predisposto un Codice Etico per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira ed ai quali i destinatari dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del presente Modello, statuisce i principi di comportamento e gli standard di integrità e trasparenza ai quali devono attenersi tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti della Società, di qualsiasi livello.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari del Codice medesimo e, di conseguenza, l'accettazione delle linee di condotta tracciate è requisito imprescindibile per l'instaurazione di un rapporto di impiego e collaborazione, a qualsiasi titolo, con Dervit SpA.

5 ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi ex D. Lgs 231/01 connessi alla specifica attività svolta e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare con continuità d'azione:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontrasse la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento;
- sul regolare funzionamento del Sistema Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

5.2 Composizione, requisiti e nomina del componente dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza motivando il provvedimento riguardante la scelta del componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

Autonomia e indipendenza: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come del suo componente, costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità della attività di controllo. I concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare.

Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nell'organigramma della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'obbligo del Consiglio di Amministrazione di mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse aziendali

specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di approvare nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del componente dell'Organismo di Vigilanza vanno valutate sull'OdV nel suo complesso e determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti.

Conseguentemente, nell'eventualità in cui l'OdV sia costituito in forma collegiale e composto anche da membri che rivestono ruoli decisionali, operativi e/o gestionali all'interno della Società, tali membri dovranno astenersi dal partecipare alla discussione nei casi in cui la concreta attività decisionale operativa e gestionale esercitata dagli stessi in favore della Società sia tale da comprometterne l'autonomia ed indipendenza di giudizio in riferimento al caso specifico. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza (o il singolo componente se costituito in forma monocratica) non devono:

- essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società o delle società da questa controllate o che la controllano o degli azionisti di riferimento;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale di conflitto di interessi.

Professionalità: il bagaglio professionale di riferimento, per un OdV equilibrato nella propria composizione, dovrebbe comprendere: competenza in materia di sistemi di controllo e gestione del rischio; adeguate conoscenze in materia penalistica e competenze di carattere tecnico.

Tali professionalità possono esplicitare la propria funzione:

- ex ante: nel valutare l'efficacia "in astratto" del Modello 231;
- correntemente: nel verificare i comportamenti quotidiani, in relazione a quelli codificati nel Modello;
- ex post: nell'analisi delle cause di malfunzionamento del modello che hanno condotto alla realizzazione di un reato 231.

Le competenze aziendalistiche svolgono un ruolo determinante all'interno di un OdV efficace. Un'adeguata expertise in materia di sistemi di controllo, infatti, significa padronanza di: tecniche di campionamento statistico, analisi e valutazione dei rischi, misure per la mitigazione dei rischi; flow-chart di processi; tecniche di intervista e compilazione questionari, tecniche di fraud management e fraud detection.

È suggeribile, pertanto, anche in conformità alla best practice in materia, che, una volta individuati il/i componente/i dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina verifichi approfonditamente la sussistenza dei requisiti richiesti dal modello organizzativo.

Al fine di potenziare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico budget di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze necessariamente integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza potrà, così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

Al fine di facilitare il conseguimento di tale requisito, appare quasi necessario che, in caso di OdV collegiale, almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia anche fisicamente incardinato nell'ambito della società o comunque stabilmente vicino alle aree sensibili, in modo da poter avere pronti riscontri sull'efficacia del sistema di controllo adottato ed espresso nel modello organizzativo.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà, in caso di nomina di un OdV plurisoggettivo, ad individuare i componenti sulla base dei seguenti principi e nel rispetto delle caratteristiche personali ivi delineate:

- la maggioranza dei componenti dovranno essere soggetti esterni alla Società e al Gruppo di appartenenza, dotati di comprovate capacità tecnico professionali come sopra delineate;
- la restante parte potrà essere individuata tra professionalità interne alla Società o al Gruppo di appartenenza senza però trascurare gli orientamenti giurisprudenziali e la best practice che escludono tale possibilità per figure specifiche (ad esempio il RSPP) ritenendole massivamente coinvolte in attività, per definizione, a rischio reato.

Le suesposte caratteristiche sono tali da garantire all'intero OdV i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla legge, nonché la possibilità di una continuità d'azione che deve necessariamente caratterizzare l'operatività dell'OdV.

A tal riguardo si fa presente che l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che, inoltre, al fine di assicurarne l'indipendenza, esso risponde al massimo vertice aziendale, ossia direttamente al Consiglio di Amministrazione nel suo insieme, dal quale viene nominato e revocato.

Dopo l'accettazione formale del/i soggetto/i nominato/i, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

È rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, tutte le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

L'OdV rimane in carica tre anni e il/i componente/i possono essere rieletti con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione che stabilisce, nella medesima seduta, il compenso loro spettante per gli incarichi assegnati. Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque a svolgere le proprie funzioni e a esercitare i poteri di propria competenza, sino alla nuova nomina da parte del Consiglio di Amministrazione (cd. prorogatio).

5.3 Requisiti di eleggibilità

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

- sussistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla società; esercizio di funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni pubbliche centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV;
- sussistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;
- sussistenza di "rinvio a giudizio" o di precedente condanna anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;

- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condizione di essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (disposizioni contro la mafia) e s.m.i.;
- esistenza di condanna, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione: per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno; per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica; per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.

Dovrà essere responsabilmente valutata, ai fini dell'eleggibilità, la circostanza in cui il candidato sia stato nei due anni precedenti consulente o collaboratore a vario titolo della società.

Il Consiglio di Amministrazione riceverà da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità".

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

5.4 Revoca, sostituzione decadenza e recesso

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente.

5.5 Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno bimestrale e comunque ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta o se ne presenti la necessità.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e si colloca in posizione di staff rispetto al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente. L'OdV ha quindi libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti”

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con la funzione competente della Società per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale attinenti le tematiche inerenti al Decreto;
- collabora con la funzione competente per ciò che concerne l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo;
- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'effettiva implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale ed alla società di revisione;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;

- avvalersi di consulenti esterni in caso di insorgenza di problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con la funzione competente, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/01;
- redigere periodicamente, con cadenza semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza determina il budget annuale in coerenza con il proprio piano delle attività e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

5.6 Reporting dell'OdV verso gli Organi della Società

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali modifiche/integrazioni del Modello e alle violazioni accertate. Allo stesso Organo Consiliare l'OdV ha anche l'obbligo di comunicare il proprio piano di lavoro annuale.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone una relazione scritta semestrale riepilogativa delle seguenti specifiche informazioni:

- il numero delle riunioni svolte;
- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante il periodo di riferimento;
- eventuali disallineamenti tra le prassi operative e le disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- i risultati delle verifiche sulle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello;
- una valutazione generale sull'idoneità del Modello e sull'effettività e/o efficacia del sistema di prevenzione in atto;
- le eventuali proposte di modifica/integrazione del Modello;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermi restando i termini di cui sopra, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi quando lo ritiene opportuno.

Il Collegio Sindacale, per l'affinità professionale e i compiti che gli sono attribuiti dalla legge, è uno degli interlocutori privilegiati e istituzionali dell'OdV. I Sindaci, al fine di valutare l'adeguatezza dei

sistemi di controllo interno, devono essere sempre informati dell'eventuale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e di eventuali carenze del Modello.

5.7 Reporting all'OdV: flussi informativi e segnalazioni

Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si riferiscono a:

- informazioni, dati, notizie, documenti che consentano all'OdV di poter svolgere la propria attività di controllo;
- segnalazioni in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Sono soggetti a tali obblighi tutti i destinatari del Modello.

5.7.1 Flussi informativi

L'OdV stabilisce la tipologia qualitativa e quantitativa di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere unitamente alla periodicità e modalità di dette comunicazioni.

In ogni caso, al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo ancorché non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- 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 Decreto;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati del Decreto Legislativo 231/01;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti ai fini dei Processi Sensibili, ovvero di impatto sul tema della sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es.: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);

- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- le modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- la documentazione relativa a tutti i rapporti tra le singole funzioni e i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, limitatamente alle Operazioni Sensibili così come definite nel Modello;
- 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;
- le adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

All'OdV dovrà comunque essere trasmessa ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

5.7.2 Whistleblowing

La predisposizione di un corretto sistema di gestione delle segnalazioni Whistleblowing da parte della Società è in fase di lavorazione.

5.7.3 Canali di comunicazione

Il canale di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza e la tutela del segnalante anche da eventuali ritorsioni.

Le comunicazioni potranno essere effettuate all'Organismo di Vigilanza tramite mail.

L'individuazione di un apposito indirizzo mail per le comunicazioni è odv231@dervit.it.

5.7.4 Gestione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso.

La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Ai fini di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza, o la Segreteria Tecnica dell'Organismo di Vigilanza, ove istituita, raccoglie e conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

5.7.5 Raccolta e conservazione della documentazione

Tutta la documentazione dell'OdV viene conservata in un apposito database informatico e/o cartaceo presso la sede della società per cinque (5) anni.

I dati e le informazioni sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

6 PRESTAZIONI DA PARTE DI TERZI

Le forniture di beni o le prestazioni di servizi da parte di terzi soggetti, anche per quanto concerne prestazioni da parte di società controllate e non, con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico e a non tenere condotte che possano anche solo potenzialmente comportare il coinvolgimento della società in fatti penalmente rilevanti;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società stessa.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. recesso o risoluzione del contratto, manleve, applicazione di penali, risarcimento del danno, ecc.), laddove sia ravvisata la violazione di uno degli impegni/obblighi di cui ai punti precedenti.

7 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Il Decreto prevede che sia predisposto un «sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello» sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

Ciò premesso, l'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

A ciò si aggiunga che nel caso di contestazione di un reato presupposto, la sospensione del dipendente può essere disposta solo dopo l'intervento di una sentenza di condanna di primo grado che accerti, quanto meno provvisoriamente, la colpevolezza del soggetto.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui fosse venuto a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Il sistema disciplinare potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

7.1 Violazioni del Modello

A titolo esemplificativo costituiscono violazioni del Modello:

- comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- comportamenti non conformi al Codice Etico ed alle procedure richiamate nel Modello;
- comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare, i comportamenti in violazione dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche declinate nella Parte Speciale;
- violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV;
- comportamenti che costituiscono violazione delle misure di tutela del segnalante;

- il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza ed intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza ed intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- il complesso di circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

7.2 Violazioni dei dipendenti e misure

La violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Modello da parte dei dipendenti della Società costituisce illecito disciplinare ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'Amministratore Delegato ovvero al titolare del potere disciplinare, se diverso, l'avvio del procedimento di contestazione e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa e del comportamento tenuto prima (ad esempio eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 - commi 2 e 3 - della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo inflitto verbalmente (o misura equivalente) per le mancanze lievi;
- richiamo inflitto per iscritto (o misura equivalente) nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa di importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di legge.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate l'Amministratore Delegato o il titolare del potere disciplinare terranno sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:

- incorre nei provvedimenti del richiamo verbale o richiamo scritto, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello, o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- fermo restando quanto disposto al successivo punto c), incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adottati più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;
- fermo restando quanto disposto al successivo punto e), incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni dello Modello stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);
- fermo restando quanto disposto al successivo punto g), incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare senza preavviso il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
- con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello ed afferenti alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso, il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione

di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

7.3 Violazioni di dirigenti e misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente', anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa e del comportamento tenuto ex ante (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e post factum (ad esempio la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e fermo restando quanto disposto dal CCNL per i dirigenti vigente - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- censura scritta;
- sospensione disciplinare;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV. In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

- Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

7.4 Violazioni dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale, dei componenti dell'OdV e misure

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Sindaci che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente, del Collegio dei Sindaci e dell'OdV, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove occorra, dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale o dell'ODV si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro incorre nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro incorre nella revoca dalla carica.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale della Società l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della

violazione ecc.). Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa dall'OdV che sia anche un dipendente ovvero un dirigente della Società, si applicheranno rispettivamente le sanzioni previste.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

7.5 Violazioni dei consulenti, collaboratori, fornitori, agenti e procacciatori d'affari e misure

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori a progetto ovvero dai lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, dai Consulenti esterni e dai Fornitori, dagli Agenti e dai Procacciatori d'affari potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione/agenzia/distribuzione/appalto/subappalto/somministrazione/prestazione d'opera, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni, anche di tipo reputazionale, alla Società.

8 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

La comunicazione e la formazione relativa al presente Modello è affidata alle funzioni competenti che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantiscono, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente documento è comunicata a tutto il personale aziendale mediante la pubblicazione sulla intranet aziendale e tramite apposita comunicazione a cura della funzione competente.

È compito della Società, tramite la Direzione del Personale, attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli amministratori e ad altre soggetti eventualmente individuati, sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla funzione competente.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione

delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la società ritiene necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta in esso contenute, sia nei confronti dei propri Dipendenti (già presenti in azienda o di nuovo inserimento) sia dei Fornitori, Consulenti, Appaltatori e delle Controparti in genere che con la stessa intrattengono rapporti, di qualsiasi natura.

I contenuti dell'attività di formazione ed informazione sono curati dall'Organismo di Vigilanza che si avvale, se necessario, del supporto di altre risorse interne o esterne alla Società; partecipare all'attività di formazione è obbligatorio e l'inosservanza di tale obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare oltre a costituire elemento di valutazione negativa della performance individuale.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, viene resa disponibile una copia del documento sul portale intranet e sul sito web della società.

8.1 Formazione del personale neoassunto

Con riguardo al Personale neoassunto è prevista un'attività informativa e di formazione basata su:

- una comunicazione informativa sul Modello Organizzativo e sul Codice Etico adottati dalla Società e pubblicati sull'intranet aziendale unitamente alla lettera di assunzione;

- l'erogazione di un corso e-learning sulle tematiche ex D.Lgs. 231/01: i Reati sanzionati, il Modello, l'Organismo di Vigilanza, le principali attività sensibili individuate al fine di prevenire i Reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, i flussi informativi che devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza;

La formazione e-learning è tracciata a sistema e monitorata dal Responsabile delle Risorse Umane. Successivamente alla formazione e informazione iniziale il Personale neoassunto segue il percorso formativo previsto per il Personale già presente in azienda.

8.2 Formazione: personale impiegato nelle aree di rischio

La formazione del Personale dirigente, del Personale munito di poteri di rappresentanza e del Personale non dirigente impiegato nelle aree di rischio deve avvenire possibilmente sulla base di programmi di formazione in aula da erogarsi a seguito dell'aggiornamento del Modello e sulla base di specifiche esigenze, ad esempio su tematiche di particolare interesse (Reati di nuova introduzione, Attività Sensibili particolarmente rilevanti, ecc.). Le attività di formazione dovranno avere carattere ciclico ed essere periodicamente ripetute secondo le indicazioni fornite dall'OdV.

8.3 Formazione: amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche

Per gli Amministratori e i Dirigenti con responsabilità strategiche è prevista un'attività d'informazione dedicata sulle tematiche ex D.Lgs. 231/01, con particolare riferimento ai Reati sanzionati, ai rischi legati al business e alle pronunce giurisprudenziali intervenute.

8.4 Formazione: altro personale

La formazione del Personale non rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi avviene mediante la periodica pubblicazione di documentazione informativa sulla intranet aziendale e sugli altri mezzi di comunicazione interna (quali le bacheche aziendali).

8.5 Fornitori, collaboratori, consulenti e partner

I Fornitori, Consulenti, Collaboratori, i Partner e le Controparti in genere vengono informati sulle regole di comportamento adottate dalla Società mediante la diffusione sul portale internet della società sia del Codice Etico, sia del Modello.

Inoltre, è richiesto che i predetti soggetti rilascino una dichiarazione sottoscritta (anche sotto forma di specifica clausola contrattuale) ove attestino la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società nei Reati previsti dal Decreto.

Storia delle revisioni e aggiornamenti

REV	Data	Capitoli REV	Sintesi delle modifiche
1	26/02/2025 Approvazione A.D. in data 27.02.2025	Par. 1 Introduzione Par. 7 Codice Sanzionatorio	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione dei dati sensibili della Società in virtù della pubblicazione della parte generale sul sito internet di Dervit Spa; - Regolamentazione dell'applicazione del codice sanzionatorio nei casi di contestazione di reati ai dipendenti.



Via Colle del Sole, 5 - 84069 Roccadaspide (SA) - P.IVA 03708350651

CODICE ETICO

(all. 4 parte generale)

Versione 1

Con modifiche alla "versione 0"

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20/02/2025
Ultimo aggiornamento 26.02.2025

INTRODUZIONE	3
VALORI	3
STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
VALIDITA' E APPLICAZIONE DEL CODICE – SISTEMA DISCIPLINARE	4
Comportamenti non etici	5
PRINCIPI ETICI GENERALI	5
a) Prevenzione della corruzione e lotta alla criminalità	5
b) Rispetto della persona e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori	6
<i>Valorizzazione e rispetto delle risorse umane</i>	6
<i>Integrità della persona – Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e rispetto dell'ambiente</i>	7
<i>Trasparenza e completezza dell'informazione</i>	8
c) Rispetto del cliente e della collettività	8
<i>Il valore della reciprocità</i>	8
<i>Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale</i>	8
d) Integrità, legalità e trasparenza	9
<i>Rispetto di leggi e regolamenti</i>	9
<i>Imparzialità</i>	9
<i>Onestà</i>	9
<i>Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse</i>	9
<i>Riservatezza e protezione delle informazioni</i>	10
<i>Valorizzazione del rapporto con i Soci</i>	10
<i>Trasparenza contabile: correttezza e affidabilità della contabilità</i>	10
<i>Contrasto alla ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio</i>	10
<i>Adempimenti tributari e doganali</i>	11
e) Reputazione	12
NORME DI CONDOTTA - PRINCIPI ETICI SPECIFICI	13
1. Norme di condotta nelle relazioni con i soci	13
2. Norme di condotta con la clientela istituzionale, con gli enti privati rilevanti e con le autorità	13
a) Relazioni con la Pubblica Amministrazione	13
<i>Gare ed appalti</i>	14
b) Relazioni con Autorità di Vigilanza, giudiziarie e Organi di controllo	15
3. Norme di condotta con i fornitori/consulenti	15
4. Norme di condotta con la collettività	15
<i>Strategie e strumenti della politica ambientale</i>	15
<i>Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni</i>	15
<i>Contributi e sponsorizzazioni</i>	16
<i>Omaggi, benefici e regalie</i>	16
<i>Bilancio e gestione trasparente della contabilità</i>	16
5. Norme di condotta nelle relazioni con il personale	18
<i>Condizioni di sicurezza e salute</i>	18
MODALITA' DI ATTUAZIONE	20
1. Organismo di Vigilanza (OdV)	20
2. Segnalazioni, provvedimenti e sanzioni	20
3. Comunicazione interna e formazione	21
4. Aggiornamento del codice etico	21
Storia delle revisioni	22

INTRODUZIONE

Dervit SpA è un'azienda specializzata nel settore degli impianti elettrici e tecnologici. L'azienda ha costantemente perseguito l'eccellenza, mantenendo la qualità, la trasparenza e l'innovazione come valori centrali del suo operato, oltre che porre un'attenzione particolare sulla sostenibilità, sulla sicurezza e sul rispetto dell'ambiente. Tali componenti hanno portato l'azienda a certificarsi UNI ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e UNI ISO 45001. Dervit Spa ha attivato un Sistema di Gestione della Qualità, Ambiente e Sicurezza (QAS), dimostrando il suo impegno per una gestione responsabile delle risorse e per la sicurezza sul luogo di lavoro.

Il Codice Etico (di seguito, il "Codice" o il "Codice Etico") elemento base della cultura aziendale, costituisce il documento ufficiale in cui vengono fissati i principi di "deontologia aziendale" che Dervit Spa adotta e rispetta e ai quali, coerentemente, si devono adeguare tutti i soggetti, sia interni che esterni, con i quali essa opera.

La società ha come principio imprescindibile il *rispetto di leggi e regolamenti vigenti*. Il presente codice etico è stato predisposto tenendo conto delle disposizioni del D.lgs. 231/2001 ed è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo [MOGC] diretto alla prevenzione di reati che possano attribuire a Dervit Spa una specifica responsabilità.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche delle attività aziendali e nella conduzione degli affari da parte di collaboratori, siano essi amministratori, dipendenti o lavoratori distaccati. Esso è rivolto anche a tutti coloro che hanno relazioni e interessi connessi alle attività di Dervit, quali Pubblica Amministrazione, clienti, fornitori e partner d'affari ("stakeholders").

Il Codice Etico rappresenta l'espressione più articolata dei valori che costituiscono l'etica sociale, i principi guida nonché le direttive fondamentali cui devono conformarsi le attività sociali e i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice è destinato, nell'ambito delle rispettive competenze e in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale. Esso garantisce che i principi etici siano definiti in modo esplicito, chiaro, inequivocabile e comprensibile.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e, più in generale, di tutte le forme di corruzione. Tali principi costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure di Dervit e i principi e i contenuti del Codice dovranno intendersi risolti a favore di questi ultimi.

Il documento è approvato dal Consiglio di amministrazione di Dervit, che lo distribuirà successivamente a tutte le parti interessate.

VALORI

Basandosi sui profondi valori della civiltà e della democrazia sanciti dalle Costituzioni della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea, nonché dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, questo Codice riconosce l'importanza suprema della dignità, della libertà, dell'uguaglianza, della solidarietà e della giustizia come valori fondamentali della vita civile. In particolare, attribuisce grande importanza all'articolo 41 della Costituzione Italiana, il quale stabilisce che l'iniziativa economica privata «non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo tale da recare danno alla sicurezza, alla libertà e alla dignità umana».

STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

I *destinatari* (“stakeholders”) del presente Codice Etico sono individuabili principalmente in: dipendenti, collaboratori, membri del Consiglio di Amministrazione, membri del Collegio Sindacale, procuratori, consulenti e professionisti, fornitori, clienti e tutte le altre realtà professionali con cui Dervit SpA collabora.

Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- principi etici generali, che definiscono in modo generale le linee guida comportamentali di Dervit Spa e i valori di riferimento;
- norme di condotta sulle relazioni con le diverse tipologie di stakeholders, che forniscono, nello specifico, le linee guida e le norme alle quali le persone di Dervit Spa sono tenute ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- modalità di attuazione, che descrivono il sistema di controllo, sanzionatorio e disciplinare ai fini dell’osservanza del Codice Etico e per assicurare il suo continuo miglioramento.

Il presente Codice Etico comprende e integra quanto prescritto nel “Modello di organizzazione, gestione e controllo”, adottato da Dervit ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Modello 231”), e nella “policy anticorruzione” adottata da Dervit.

Il presente Codice Etico aderisce ai principi del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, al quale si rimanda per i valori e i principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

VALIDITA’ E APPLICAZIONE DEL CODICE – SISTEMA DISCIPLINARE

Dervit Spa si impegna a diffondere questo Codice a tutte le parti interessate, garantendo una corretta comprensione dei suoi contenuti e fornendo strumenti per agevolare l'applicazione. Dervit Spa ha fiducia che i destinatari del Codice adotteranno comportamenti conformi ai suoi valori e principi. È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso onde darne piena attuazione. Tutti coloro che operano per la società accettano il presente Codice Etico e si assumono l’impegno di assicurarne l’applicazione e il rispetto. Il Codice Etico si applica a Dervit Spa e alle parti con essa correlate o che con essa hanno rapporti (di qualsiasi natura) ed è, conseguentemente, vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori, fornitori e/o partner (“Destinatari del Codice”).

All’osservanza del Codice sono tenuti, altresì, gli appartenenti agli organi sociali e i dirigenti (anch’essi “Destinatari del Codice”), i quali: (i) devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, (ii) diffonderne la conoscenza e (iii) favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società. L’organo amministrativo di vertice e i dirigenti devono, inoltre, costituire, attraverso i propri comportamenti, un modello di riferimento per il personale e i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all’Organismo di Controllo e Vigilanza eventuali infrazioni.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Dervit Spa ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro, Obbligo di fedeltà e Sanzioni disciplinari). La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Comportamenti non etici

Dervit Spa aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia, lealtà, correttezza, trasparenza, collaborazione e reciproco rispetto con i suoi stakeholders. Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra Dervit Spa e i suoi stakeholders. Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza o violando le regole.

Sono esempi di atti non etici, illeciti o scorretti:

- ricavare benefici personali, per sé stessi o altri, attraverso il proprio lavoro, anche abusando della propria posizione o autorità nella società;
- utilizzare beni aziendali per uno scopo non collegato al lavoro od a quello per cui la società li ha affidati;
- ricevere, usare o diffondere le informazioni societarie riservate o confidenziali;
- agire in conflitto di interessi;
- violare le norme dell'ordinamento nazionale e le norme interne all'organizzazione;
- assumere comportamenti di natura corruttiva o beneficiarne, in modo illecito.

PRINCIPI ETICI GENERALI

Le persone destinatarie del presente codice sono tenute ad operare in linea con i principi comportamentali delineati di seguito, mantenendo, ove possibile, evidenza delle azioni e delle scelte compiute. *Onestà, correttezza, legalità, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto* devono guidare i rapporti ed i comportamenti di coloro che operano con e per Dervit Spa.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali, i destinatari del presente codice etico sono invitati ad inoltrare richiesta di parere all'organismo di vigilanza: odv231@dervit.it.

a) Prevenzione della corruzione e lotta alla criminalità

In coerenza con i valori di onestà, legalità e trasparenza, la Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di criminalità (anche organizzata), corruzione e di conflitto di interesse. I Destinatari sono, quindi, tenuti a evitare qualsiasi conflitto fra i loro personali interessi e quelli della Società, dei fornitori, dei partner e della clientela e, in ogni caso, del "bene pubblico".

Dervit spa conferma l'impegno a contrastare il fenomeno della corruzione, non solo intesa quale reato specifico, ovvero quale complesso dei reati contro la PA, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità di Dervit Spa e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il concetto di corruzione deve essere inteso, in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa/aziendale, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui attribuito al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei "delitti contro la Pubblica Amministrazione", ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione/dell'Azienda a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Pertanto, i Destinatari, oltre ad adempiere ai doveri di lealtà, di correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere azioni in spregio alle norme etiche, alle procedure aziendali, ai Protocolli etico-organizzativi e, in generale, alle norme di legge, attenendosi ai precetti del presente Codice Etico.

Inoltre, Dervit Spa ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale e, a tal fine, si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti – siano essi persone fisiche o giuridiche – coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

La Società adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, proprio o dei suoi dipendenti/collaboratori, in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni criminali.

b) Rispetto della persona e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori

Valorizzazione e rispetto delle risorse umane

La società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Dervit Spa si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, la società garantisce che l'autorità non si

trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

Integrità della persona – Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e rispetto dell'ambiente

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Dervit Spa garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti/collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società considera il miglioramento continuo dei propri processi e del proprio Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi uno degli strumenti operativi attraverso il quale conseguire i propri obiettivi; in particolare, con riferimento agli ambiti della tutela della dignità del lavoratore, della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente, tali obiettivi possono essere così sintetizzati:

- monitorare e misurare i processi, attivare il miglioramento continuo e la riduzione delle inefficienze nella gestione organizzativa e tecnica dell'Azienda;
- diffondere la cultura della qualità, dell'etica, della salute e sicurezza del lavoro e della tutela dell'ambiente, attraverso opportune azioni formative e informative nei confronti di tutto il personale, al fine di accrescerne la consapevolezza e le conoscenze in materia;
- favorire un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione del personale;
- rispettare la normativa vigente applicabile;
- garantire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro;
- soddisfare tutti i requisiti cogenti relativi all'erogazione dei servizi, con particolare attenzione agli aspetti legati alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- garantire nel tempo l'assenza di eventi riconducibili a infortunio/incidente a danno dei lavoratori attraverso il mantenimento delle condizioni di sicurezza e monitorando i rischi e pericoli presenti nell'ambiente di lavoro;
- utilizzare solo personale regolarmente impiegato ed inquadrato in base alla normativa in materia di diritto del lavoro;
- in caso di pandemia o di altre emergenze garantire la salute e sicurezza dei lavoratori, la continuità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo del lavoro agile e, al contempo, la sicurezza delle informazioni e il rispetto delle norme cogenti in tema di trattamento dei dati personali, informando opportunamente il personale Dervit Spa ed attuando tempestivamente tutte le misure necessarie;
- individuare e analizzare i rischi connessi con le attività svolte per l'erogazione dei servizi; identificare e valutare preventivamente i rischi connessi alla modifica di attività ed impianti o all'introduzione di nuove tecnologie;
- mettere in atto appropriate e rigorose metodologie di controllo e di monitoraggio della gestione delle proprie prestazioni in materia di sicurezza.

Dervit Spa vieta la promozione, la direzione, l'organizzazione, il finanziamento e il trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato, o il compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, nei casi previsti dalla norma vigente, e non favorisce la permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità del predetto, unite alla manifestazione.

Inoltre, la società censura ogni tipo di attività o comportamento, anche a livello astratto e potenziale, configurato nell'art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001 "Razzismo e xenofobia".

Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori di Dervit Spa sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, chiare, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, la società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile. I processi di decisione, autorizzazione e di svolgimento di tutte le attività devono avere una registrazione adeguata ed essere assoggettabili a verifica.

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della società, tenti di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

I destinatari del presente Codice assicurano, ciascuno per quanto di propria competenza, l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo a Dervit Spa secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

c) Rispetto del cliente e della collettività

Il valore della reciprocità

Per reciprocità si intende il conseguimento del livello di transazione che massimizza e ottimizza con equità il valore nello scambio tra due soggetti, soddisfacendo le esigenze di entrambi.

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale

Dervit Spa è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, la società intende sostenere iniziative di valore atte a favorire il costante miglioramento del servizio reso alla PA e alla collettività interessata con il costante desiderio di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

Riguardo all'ambiente, in quanto bene primario, Dervit Spa s'impegna a salvaguardarlo, ricercando costantemente un equilibrio tra i propri progetti e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. La società si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente.

d) Integrità, legalità e trasparenza

Rispetto di leggi e regolamenti

Dervit Spa ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti sul territorio nazionale in cui opera. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders, Dervit Spa evita ogni discriminazione in base all'età, alla differenza di genere, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori interfacciandosi con essi con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi.

Onestà

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di Dervit Spa può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi o con le norme etiche di seguito esposte nonché con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

Tutti coloro che lavorano in Dervit Spa, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un dipendente/collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholders o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della stessa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori ovvero dei soci-fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con Dervit Spa.

Il conflitto di interessi va analizzato in funzione della fattispecie concreta di attività svolta, ma in generale riguarda sia gli interessi personali. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o del cliente/fornitore.

In caso di potenziale conflitto d'interesse, il dipendente/collaboratore dovrà segnalare la situazione all'AD ed astenersi da qualsiasi attività operativa o decisionale che appaia in conflitto di interesse. Le eventuali attività in conflitto di interesse dovranno essere svolte dall'AD che non ricade nella stessa situazione di conflitto.

Riservatezza e protezione delle informazioni

Dervit Spa assicura la riservatezza di dati e informazioni in proprio possesso riguardanti l'ente, il suo know-how, il personale, gli utenti ed i fornitori e si astiene dal ricercare e/o diffondere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

I destinatari del presente codice sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività lavorative, a trattare informazioni e dati di qualunque natura col maggior livello di riservatezza possibile ed in linea con la normativa vigente in materia di privacy. In particolare, la società si impegna a trattare i dati di natura personale e sensibile nei limiti ed in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 (codice privacy) e relativi allegati.

Valorizzazione del rapporto con i Soci

Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, ogni socio necessita di tutta l'informazione rilevante disponibile.

Dervit Spa crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alla conoscenza delle informazioni e alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse di Dervit Spa e dei singoli Soci.

Trasparenza contabile: correttezza e affidabilità della contabilità

Nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e della normativa secondaria, la Società basa le proprie rilevazioni contabili, e i documenti che da esso derivano, su informazioni precise, esaurienti e verificabili nel rispetto dei principi di trasparenza, accuratezza e completezza. Dervit Spa assicura agli organismi di controllo e vigilanza che sia offerto libero accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività.

Contrasto alla ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

La Società vieta al proprio personale, in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi, ovvero di compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto, altresì, divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da reato ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È, inoltre, vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società si impegna a quanto sopra e, ai suddetti fini, chiede al personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti ed eventuali partner commerciali, per accertarne l'affidabilità e, per quanto possibile, la legalità della

loro attività, prima di instaurare rapporti commerciali o finanziari. Il personale della Società, pertanto, deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi finalizzate alla prevenzione e alla lotta al riciclaggio applicabili alla Società.

Deve essere assicurata la corretta osservanza degli obblighi fiscali (tenuta delle scritture contabili ai fini fiscali, calcolo e versamento delle imposte, ecc).

Adempimenti tributari e doganali

Dervit Spa si astiene dal porre in essere attività e comportamenti diretti a perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, nonché dei dazi e diritti di confine, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio di terzi.

Non introduce elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (dal punto di vista soggettivo od oggettivo), nelle dichiarazioni relative a dette imposte e nella loro predisposizione.

Controlla che le fatture e i documenti contabili ricevuti si riferiscono a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente ed effettivamente ricevute dalla Società. Non registra nelle scritture contabili obbligatorie, né detiene a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Verifica la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto. Si astiene dal compiere operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria. Si astiene dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.

Si astiene dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Si astiene dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

Si astiene dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte. Si astiene altresì dall'indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

e) Reputazione

La buona reputazione, sebbene risorsa intangibile, ricopre per Dervit Spa un valore essenziale per la credibilità e la fiducia nell'azienda, nei suoi servizi e nel suo management da parte della collettività interessata. La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di Amministratori, soci, dipendenti e di chiunque collabori con la società sono quindi condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione di Dervit Spa.

Dato che il Codice Etico chiarisce i particolari doveri di Dervit Spa nei confronti degli stakeholders (doveri fiduciari), la sua effettiva osservanza favorisce la reputazione della società.

NORME DI CONDOTTA - PRINCIPI ETICI SPECIFICI

1. Norme di condotta nelle relazioni con i soci

Nei rapporti con i Soci, il dipendente/collaboratore non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio. Nei rapporti con i soci ciascun dipendente/collaboratore è tenuto ad adeguare il proprio comportamento a criteri di cortesia, collaborazione e trasparenza, fornendo informazioni complete ed esaustive, ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o volte a minare l'indipendenza di giudizio dei dipendenti e collaboratori.

Inoltre, Dervit Spa richiede che i suoi rappresentanti e collaboratori operino tenendo conto delle concrete circostanze, non attuando comportamenti discriminatori ed opportunistici. I collaboratori e il dipendente operano con imparzialità, si astengono nel caso di conflitto di interesse, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adottano iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

2. Norme di condotta con la clientela istituzionale, con gli enti privati rilevanti e con le autorità

a) Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni di Dervit Spa con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società stessa. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con i suddetti soggetti (pubblici e privati), sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

Nell'ambito dei rapporti con la PA, il personale di Dervit Spa è tenuto ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altre utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- da sollecitazioni od offerte al di fuori degli scopi e delle finalità istituzionali e di servizio, nonché al fine di influenzare l'indipendenza del giudizio o di ottenere, in modo illecito, un qualsiasi vantaggio per la Società;
- da condotte ingannevoli, che possano indurre la PA in errori di valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti o delle istanze promosse;
- da dichiarazioni non veritiere, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti pubblici ovvero altri indebiti vantaggi.

Relativamente a tali rapporti, Dervit Spa deve garantire la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e, comunque, segnalando nella forma e nei modi idonei eventuali situazioni di conflitto di interesse o di informazioni parziali o inesatte di cui sia a conoscenza.

È, quindi, assolutamente vietato a tutto il personale, a prescindere dal livello di responsabilità occupato, fornire alla PA informazioni e/o documenti falsi o attestanti cose non vere.

A titolo meramente esemplificativo si elencano alcuni comportamenti ricadenti in detto divieto:

- falsa attestazione dell'esistenza di condizioni essenziali al fine di partecipare ad una gara o per ottenere licenze, autorizzazioni e concessioni o erogazioni pubbliche;
- falsa attestazione della destinazione di finanziamenti pur legittimamente ricevuti per finalità diverse da quelle che ne abbiano giustificato l'erogazione;
- omissione di informazioni dovute alle istituzioni pubbliche;
- alterazione del funzionamento di un sistema informatico allo scopo di alterare dati, informazioni, programmi o documenti in danno delle Istituzioni Pubbliche o di altri soggetti.

Dervit Spa è, infatti, interessata al risultato ma anche alla maniera in cui lo stesso viene ottenuto; non tollererà pertanto che il personale raggiunga un risultato violando la presente norma e/o la legge in genere.

Qualora i Destinatari del presente Codice ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della PA ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa PA, ovvero da altri soggetti quali ad esempio fornitori o consulenti, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'AD di Dervit Spa.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della PA, posti in essere nell'interesse dell'intermediario o a suo vantaggio (artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001 e correlati).

Gare ed appalti

Dervit Spa, con riferimento alla partecipazione a gare e appalti, garantisce il rispetto delle normative vigenti e, in tal senso, si è dotata di procedure e regolamenti interni secondo le disposizioni e i principi del presente codice Etico.

Nell'esecuzione dei lavori aggiudicati, l'azienda, nel rispetto dell'imparzialità nella selezione dei partners, eseguirà un'attività di screening reputazionale e di compliance verso fornitori e eventuali subappaltatori assicurandosi la loro conformità normativa e l'aderenza ai principi del presente codice Etico.

L'azienda, inoltre, adotterà ogni misura idonea a prevenire e/o a monitorare eventuali conflitti di interesse, anche potenziali, e/o situazioni di incompatibilità.

A tal proposito, verrà segnalato tempestivamente all'AD e all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse che dovesse emergere.

b) Relazioni con Autorità di Vigilanza, giudiziarie e Organi di controllo

Nello svolgimento della propria attività, Dervit Spa opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi, senza porre alcun ostacolo (v. art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

Dervit Spa esige che i Destinatari del presente Codice prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di Autorità di vigilanza e giudiziarie. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

È vietato impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

3. Norme di condotta con i fornitori/consulenti

Dervit Spa chiede ai propri fornitori/consulenti di rispettare i principi etici qui espressi, considerando questo aspetto di fondamentale importanza per l'avvio o la prosecuzione di una relazione commerciale. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno è considerato da Dervit Spa come partner strategico per lo sviluppo del proprio business. Per tale motivo, i rapporti devono essere in linea con i principi esposti nel presente codice etico.

Le aziende fornitrici/consulenti devono essere selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari che mettano in evidenza le caratteristiche qualitative ed economiche della fornitura. Devono essere mantenute registrazioni per dimostrare tale attività. Inoltre, i contratti redatti tra le parti devono contenere apposite clausole dichiaratorie in cui si affermi la conoscenza ed il rispetto del presente codice etico e della normativa di cui al D.lgs. 231/2001. I contratti, ove possibile, devono prevedere apposite clausole descrittive le sanzioni in caso di non rispetto dei principi sopra esposti.

4. Norme di condotta con la collettività

Strategie e strumenti della politica ambientale

Dervit Spa si impegna ad applicare la normativa in materia di protezione ambientale e salvaguardia delle risorse naturali attuando una serie di iniziative specifiche che tendono a migliorare l'utilizzo delle risorse limitate quali ad esempio energia e acqua. Il rispetto dell'ambiente viene attuato anche attraverso un attento smaltimento di rifiuti.

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Dervit Spa si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

I destinatari del Codice non possono svolgere attività politica nelle sedi di Dervit Spa o utilizzare beni o attrezzature della società a tale scopo. Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione della società.

Il dipendente comunica tempestivamente all'AD di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La presente disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Contributi e sponsorizzazioni

Dervit Spa non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero.

Omaggi, benefici e regalie

Non è ammessa alcuna forma di regalo, anche ad altre società/enti con i quali Dervit intrattiene rapporti contrattuali, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società o alla persona. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri, soci di Dervit Spa e le sue controllate, sindaci o a loro familiari, fornitori e consulenti, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Dervit Spa si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche a posteriori e devono essere autorizzati dall'AD. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto, anche ricevuti cumulativamente nell'arco di più mesi dallo stesso soggetto o da soggetti collegati.

I collaboratori/dipendenti di Dervit Spa che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite dal presente Codice e dalla policy anticorruzione, sono tenuti a darne comunicazione all'AD, che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se necessario, a comunicare al mittente la politica della società in materia.

Qualora un dipendente o un collaboratore nutrisse sospetti su potenziali fattispecie, anche solo a livello di tentativo, di concussione o corruzione nei confronti di un pubblico ufficiale, di un partner di Dervit Spa o di un suo rappresentante, è tenuto ad informare tempestivamente il proprio diretto Superiore e l'Organismo di Vigilanza.

Bilancio e gestione trasparente della contabilità

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o

dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

In particolare, la contabilità generale, la redazione dei bilanci annuali nonché di ogni altro tipo di documentazione avente per oggetto fatti o progetti economico-finanziari della Società sono impostati in conformità alla Legge e ai Principi Contabili applicabili, tenendo conto dell'attività specifica della stessa.

Dervit Spa si adopera affinché il sistema amministrativo-contabile sia tempestivo, affidabile e rappresenti in maniera corretta i fatti di gestione e la reale situazione patrimoniale e finanziaria, con il fine di prevenire e far fronte, in modo ragionevole, ai rischi di natura finanziaria ed operativa, nonché le possibili frodi a danno della Società e dello Stato.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Per scritture contabili si intendono tutti i documenti che rappresentano numericamente fatti gestionali, fatte incluse le note interne di rimborso spese.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Il personale che deve elaborare stime necessarie ai fini del bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato e in ogni caso con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione.

Non deve essere posto in essere alcun comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle Società di revisione.

In tal senso, la Società si impegna a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Collegio Sindacale.

Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

Per ogni operazione contabile è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di approvazione e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutto il personale di Dervit Spa far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Il personale di Dervit Spa che viene a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore ed all'Organismo di Vigilanza.

5. Norme di condotta nelle relazioni con il personale

Dervit Spa è impegnata al rispetto dei principi etici generali di rispetto della personalità individuale, senza alcuna forma di discriminazione verso i propri collaboratori (mobbing o straining) ed adotta criteri di selezione per l'accesso a ruoli e incarichi basati esclusivamente sul merito, sulle competenze, sul potenziale di crescita, nonché sulla corrispondenza tra profili attesi e quelli posseduti. La Società garantisce, inoltre, l'impegno a favorire, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, quelle flessibilità dell'organizzazione del lavoro che agevolino la gestione dello stato di maternità ed in generale della cura dei figli.

La valutazione del personale, sia nella fase di assunzione sia nei processi di gestione, sviluppo e accesso a ruoli e incarichi, è effettuata in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi di garanzia delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno.

Condizioni di sicurezza e salute

Le attività di Dervit Spa, relativamente alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica, devono essere condotte in conformità agli accordi, agli standard, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali.

La società contribuisce attivamente, nelle sedi appropriate, alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Persone di Dervit Spa, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica nonché di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

La società richiede che tutti i destinatari del presente Codice contribuiscano personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nell'ente vige il divieto assoluto di:

- presentarsi sul luogo di lavoro e svolgere le proprie attività lavorative in stato psicofisico alterato dall'uso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;

- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- fumare nei luoghi di lavoro e, in ogni caso, ovunque il fumo possa comportare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi, dell'utenza e dei terzi.

Dervit Spa incoraggia una cultura di comunicazione aperta, in cui ogni dipendente possa sentirsi libero di esprimere le proprie opinioni e preoccupazioni senza timore di ritorsioni. Tutte i dipendenti sono tenuti a trattare gli altri con rispetto e gentilezza.

La società vieta qualsiasi forma di molestia, intimidazione o comportamento inappropriato sul luogo di lavoro. Tutte le segnalazioni di comportamenti non appropriati saranno affrontate con serietà e riservatezza.

Inoltre, Dervit Spa riconosce l'importanza della flessibilità e dell'adattabilità per persone con abilità diverse.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

1. Organismo di Vigilanza (OdV)

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") istituito ai sensi del Decreto 231/2001 è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza di Dervit.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica odv231@dervit.it. A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali.

L'OdV provvede quindi ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice riscontrate.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo Organismo.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

2. Segnalazioni, provvedimenti e sanzioni

Ogni violazione o trasgressione alle disposizioni previste dal presente documento potrà comportare da parte della società un'apposita sanzione (tra cui l'immediata interruzione dei rapporti tra Dervit Spa e chi ha trasgredito).

Qualunque destinatario del presente codice che venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure, ha il dovere di informare immediatamente l'AD di Dervit Spa e l'Organismo di Vigilanza attraverso l'invio di una puntuale segnalazione.

Le segnalazioni dovranno essere gestite senza indugio e facendo tutto quanto il possibile per risolvere il problema, incluso il coinvolgimento della pubblica autorità se necessario.

In esito a tale attività si applicano le sanzioni disciplinari previste dal codice sanzionatorio o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile alla persona che ha segnalato la violazione anche se questa risulta infondata. Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto.

L'impianto sanzionatorio è applicabile secondo accordi contrattuali sia a comportamenti inappropriati del personale di aziende clienti e fornitrici, sia ai collaboratori e collaboratrici ed al personale dell'agenzia, secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia di diritto del lavoro nelle forme più severe.

3. Comunicazione interna e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti, interni ed esterni, interessati alla missione aziendale, mediante apposite attività di comunicazione, informazione e formazione.

In particolare, per quanto concerne i dipendenti e collaboratori, Dervit Spa mette a loro disposizione il presente Codice, il Modello 231 affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice e del Modello 231 a tutti i dipendenti e collaboratori, si provvede a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche attraverso un apposito programma formativo e attraverso la pubblicazione sulla Intranet e sul sito Internet dei documenti.

4. Aggiornamento del codice etico

L'aggiornamento e la vigilanza sulla corretta applicazione del Codice Etico spetta all'Organo amministrativo di vertice.

L'Organismo di Vigilanza formula proposte di aggiornamento/revisione con riferimento:

- alla evoluzione normativa, regolamentare e giurisprudenziale;
- alle modifiche intervenute nell'assetto organizzativo e procedurale di Dervit Spa;
- alla sensibilità societaria sulle tematiche in corso;
- all'esito delle attività di vigilanza.

Il Codice Etico può essere modificato e integrato con una deliberazione del Consiglio di amministrazione della Società.

Il presente Codice Etico aderisce integralmente alla policy anticorruzione adottata da Dervit Spa.

Storia delle revisioni e aggiornamenti

REV	Data	Capitoli REV	Sintesi delle modifiche
1	26/02/2025 Approvazione A.D. in data 27.02.2025	Pag. 14	- Regolamentazione gare e appalti.