Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/2001 e s.m.i.

PARTE GENERALE

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione della COEMI S.r.l. nella seduta del 31/03/2025

Elenco modifiche	
Rev.1	Par.1.4 Inserimento reato presupposto razzismo e xenofobia
Rev.1	Cap.4 capitolo modificato per adeguamenti alla Legge 30 novembre 2017, n. 179
Rev.2	Aggiornamento a seguito di modifica al D.Lgs.231 del 2001 e s.m.i. operata dalla L.157 del 19/12/2019e dal D.Lgs.75 del 14/07/2020
Rev.3	Modifiche al paragrafo 4.3 e inserimento paragrafo 4.4 “segnalazioni”
Rev.4	Modificato par.1.4 per aggiornamento normativo, aggiunti/modificati par.1.7, 2.2, 3.6, 3.7, 3.8, 5, 5.1, 6.2

Timbro e firma del Presidente del CdA e dei Consiglieri

Sommario

1. PREMESSA 3

1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D. LGS. N. 231 DEL 2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE 3
1.2 GLI AUTORI DEL REATO PRESUPPOSTO 3
1.3 L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO 3
1.4 I REATI PRESUPPOSTO 4
1.5 EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO 5
1.6 LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS.231/2001 5
1.7 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN GIUDIZIO 6

2. IL MODELLO COEMI 6

2.1 COSTRUZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA 7
2.2 PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI 8

3. ORGANIZZAZIONE DELLA COEMI S.R.L. 9

3.1 ATTIVITÀ SVOLTA 9
3.2 ASSEMBLEA 9
3.3 ORGANO DI CONTROLLO 9
3.4 ORGANO AMMINISTRATIVO 9
3.5 RESPONSABILE QHSE 10
3.6 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 10
3.7 MEDICO COMPETENTE 10
3.8 RISORSE UMANE 10
3.9 APPROVVIGIONAMENTI 10
3.10 AMMINISTRAZIONE BANCHE E AFFARI GENERALI 11
3.11 DATORE DI LAVORO AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 11
3.12 DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE 11
3.13 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE 11

4. ORGANISMO DI VIGILANZA 12

4.1 COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 12
4.2 POTERI E COMPITI 14
4.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 16
4.4 GESTIONE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) 16
4.5 L'ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE DELL'ODV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI 16
4.6 AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA 17

5. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO 17

5.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI 17
5.2 INFORMAZIONE ALLE SOCIETÀ DI SERVICE 18
5.3 INFORMAZIONE AI CONSULENTI ED AI PARTNER 18

6. SISTEMA DISCIPLINARE 18

6.1 SISTEMA DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI 18
6.2 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO 19
6.3 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI SINDACI 20
6.4 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, CONSULENTI E PARTNERS 20

1. PREMESSA

1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D. LGS. N. 231 DEL 2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300"* ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società.
Un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nel perseguimento degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.
Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli Enti mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto, agli Enti che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati stessi.

1.2 GLI AUTORI DEL REATO PRESUPPOSTO

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso" (c.d. soggetti in posizione apicale o 'apicali'; art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art.5, comma 1, lett. b) del Decreto.

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il legislatore identifica, agli artt.6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrava dell'ente. In particolare l'art. 6 del Decreto stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".*
La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.
Detti Modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, il quale è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

1.4 I REATI PRESUPPOSTO

Quanto ai reati di cui sopra, si tratta attualmente delle tipologie di seguito specificate secondo quanto previsto dal D. Lgs.231/2001 e s.m.i. agli articoli seguenti:

Art. 24 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
Art. 24-*bis* – Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter – Delitti di criminalità organizzata
Art. 25– Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
Art. 25 *bis*– Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25 *bis*.1 d.lgs. 231/2001 – Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25-*ter*– Reati societari
Art.25-quater – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
Art.25-quater.1 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Art.25-quinquies – Delitti contro la personalità individuale
Art.25-sexies – Abusi di mercato
Art. 25-*septies* – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Art. 25-*octies* – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art. 25-*octies.1*– Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
Art.25-novies – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25-*decies* d.lgs. 231/2001 – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Art. 25-*undecies* d.lgs. 231/2001 – Reati ambientali
Art. 25-*duodecies* d.lgs. 231/2001 – Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25-*terdecies* – razzismo e xenofobia
Art. 25-*quaterdecies* – frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
Art. 25-*quinquiesdecies* – reati tributari
Art. 25-*sexiesdecies* - contrabbando
Art.25-*septiesdecies* – delitti contro il patrimonio culturale
Art.25-duodevicies – riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Nell'ambito delle tipologie di reato di cui sopra nella parte speciale del presente documento sono individuati i reati che sono trattati ai fini della predisposizione del Modello stesso tralasciando le restanti fattispecie di reato, la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile nella COEMI.

1.5 EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.6 LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS.231/2001

Il Decreto enuncia le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.
Nello specifico le sanzioni sono le seguenti:

a) sanzioni pecuniarie;
b) sanzioni interdittive;
c) confisca;
d) pubblicazione della sentenza.

Si fa riferimento alle sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni reati del Decreto:

- interdizione dall'esercizio delle attività;

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli art. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e art. 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

1.7 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN GIUDIZIO

In caso di contestazione all'ente di un illecito amministrativo, l'esercizio del diritto di difesa dello stesso è subordinato alla sua regolare costituzione ex art. 39 D.L.vo n. 231/2001. Nel caso di formale incompatibilità del legale rappresentante dell'ente ai sensi dell'art. 39, primo comma, D.L.gs. 231/01, essendo persona sottoposta ad indagini nel medesimo procedimento e per il reato da cui dipende l'illecito amministrativo dell'ente, spetta all'assemblea dei soci, con apposita delibera, stabilire alternativamente se:

- nominare un nuovo rappresentante legale completamente estraneo al reato-presupposto, con la conseguente necessità di operare una riorganizzazione al vertice dell'ente,
- nominare un rappresentante legale *ad litem* ai fini della costituzione nel procedimento.

2. IL MODELLO COEMI

COEMI è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, COEMI ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente previsto dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino il governo della società, limitando il rischio di commissione dei reati all'interno della società medesima.

Attraverso l'adozione del Modello, COEMI si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da COEMI, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali COEMI intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;

- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla società (e dunque indirettamente ai tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, COEMI ha ritenuto di adottare ed attuare il Modello previsto dal D.lgs.231/2001.
Il Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le linee guida emanate da Confindustria aggiornate a giugno 2021 (di seguito "**Linee guida di Confindustria**") che, tra l'altro, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del Modello.
Scopo del Modello è la creazione, in relazione alle Attività Sensibili della Società, di un sistema strutturato ed organico, costituito da codici di comportamento, *policies*, procedure e attività di controllo, che ha come obiettivo quello di prevenire la commissione dei Reati sensibili ai sensi del Decreto.
Le Linee Guida, si focalizzano in particolare su:

- la costruzione del Codice Etico,
- l'Organismo di Vigilanza., la composizione e le azioni,
- le fattispecie di reato contemplate nel Decreto,

mantenendo come perno la convinzione che l'obiettivo finale sia la costituzione di un sistema di controllo preventivo, basato sul rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.
Inoltre, i controlli devono avvenire conformemente a:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati,
- un sistema organizzativo sufficientemente chiaro,
- procedure per regolamentare l'attività ed individuare i punti di controllo,
- poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo precisi criteri aziendali definiti con idonei limiti di spesa,
- un sistema di controllo e gestione in grado di fornire la tempestiva segnalazione di situazioni di criticità,
- un sistema di comunicazione al personale, formazione e addestramento.

Il modello, deve essere attento alle dinamiche e allo sviluppo dell'organizzazione per contribuire attivamente alla competitività dell'azienda.

2.1 COSTRUZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta lo strumento normativamente richiesto per dare attuazione alla strategia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, nell'interesse ed a vantaggio dell'azienda stessa.
COEMI ha deciso di migliorare il proprio governo d'impresa, limitando il rischio di commissione dei reati, adottando ed efficacemente attuando il Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a COEMI di prevenire o di reagire tempestivamente per impedirne la commissione.
Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e, dove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.
Per permettere una costruzione personalizzata del Modello, si è proceduto ad una vera e propria mappatura aziendale delle attività e dei processi ritenuti suscettibili di sfociare nei reati tipizzati dal decreto ordinandoli per probabilità di accadimento e gravità dell'illecito. Attività avvenuta nel concreto osservando lo svolgimento delle attività da vicino tenendo presente dinamiche già esistenti o possibili ed esigenze imposte dall'attività.
Il presente Modello è costituto da una parte generale e da una speciale. Nella parte generale si introduce l'attività svolta, i fini e le modalità del lavoro futuro, mentre nella parte speciale si fa esplicito riferimento alla valutazione dei reati alle attività sensibili in cui i reati potrebbero essere commessi e le misure da intraprendere.

2.2 PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Il presente Modello di organizzazione gestione e controllo sarà adottato con delibera del CdA, nella stessa sede sarà nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV).
Il Modello nelle sue due parti: generale e speciale, deve essere revisionato almeno ogni tre anni e comunque in occasione di cambiamenti aziendali (apertura di nuove sedi, ampliamento attività, acquisizioni, riorganizzazioni, modifiche della struttura organizzativa, ecc.), ovvero di introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità dell'ente in via normativa.

3. ORGANIZZAZIONE DELLA COEMI S.R.L.

3.1 ATTIVITÀ SVOLTA

L'azienda svolge attività di:

- progettazione installazione, fornitura, gestione e manutenzione di: impianti elettrici e strumentali civili e industriali, impianti fotovoltaici, sistemi di analisi di processo e ambientali;
- progettazione e costruzione di quadri elettrici B.T. e di automazione;
- attività di global service per la gestione dei servizi di manutenzione per impianti elettrici, strumentali e relativa gestione dei ricambi;
- revisione, manutenzione e taratura di valvole.

La società ha sede legale e operativa a Priolo Gargallo (SR) in Via Scalora 5/7.
La società svolge le proprie attività operative anche presso le seguenti Unità Locali:

- Brindisi (BR) c/o Stabilimento ENI di Brindisi Via Bozzano, 8 CAP 72110;
- Milazzo (ME) Piazza Perdichizzi, 36 CAP 98057;
- Casale sul Sile (TV) Via Martin Luther King, 58 CAP 85012;
- Gorla Minore (VA) Via A. Colombo, 176 CAP 21055
- Gela (CL) Via Giusti 3, 93012.

3.2 ASSEMBLEA

L'Assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto in revisione corrente.

3.3 ORGANO DI CONTROLLO

Il soggetto che esercita il controllo contabile è il Collegio Sindacale costituito da tre sindaci effettivi di cui uno è il Presidente del Collegio Sindacale e due supplenti.

3.4 ORGANO AMMINISTRATIVO

L'organo amministrativo è costituito da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 componenti: un Presidente e due Consiglieri, ai Consiglieri Delagati sono stati delegati specifici poteri come indicato nelle apposite delibere del CdA.
Il CdA ha in staff le seguenti funzioni:

- Funzione QHSE;
- Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente;
- Organismo di Vigilanza.

La gestione delle seguenti aree:

- Risorse umane;
- Approvvigionamenti;
- Amministrazione, finanza e affari generali;
- Informatizzazione;

viene effettuata con il supporto esterno della società OIKOS s.r.l., regolamentato attraverso specifico contratto.
Dal CdA dipendono in line le funzioni relative alle operations.
Di seguito una sintesi delle attribuzioni delle funzioni di staff al CdA.

3.5 RESPONSABILE QHSE

Il Responsabile del Sistema Integrato di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza (QHSE) cura il funzionamento del Sistema Integrato nelle diverse fasi fornendo il necessario supporto sia in fase di pianificazione che in fase di implementazione e di auditing.
Le attribuzioni del Responsabile del Sistema integrato sono indicate in apposito mansionario.

3.6 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione realizza i compiti in capo allo stesso previsti dalle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed indicati in apposita nomina predisposta a norma di legge.

3.7 MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente realizza i compiti in capo allo stesso previsti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed indicati in apposita nomina predisposta a norma di legge.

3.8 RISORSE UMANE

I processi di gestione e amministrazione delle risorse umane sono realizzati mediante il supporto di un'azienda di servizi esterna a cui sono affidate le attività sotto riportate mediante contratto di servizio. Le attività vengono realizzate da quest'ultima conformemente a quanto previsto in apposita procedura aziendale facente parte del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza COEMI e sotto la supervisione del CdA.
Le attività affidate alla Società di servizi sono, in via non esclusiva, le seguenti:

- elaborazione mensile delle paghe e di analisi delle informazioni su retribuzioni, contribuzioni;
- attività connesse alla gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi (assunzioni, pensionamenti, quiescenza, congedi, cambio mansione).

3.9 APPROVVIGIONAMENTI

Il processo di approvvigionamento è realizzato mediante il supporto della OIKOS s.r.l.: un'azienda di servizi esterna cui è affidata l'attività mediante contratto di servizio. Le attività vengono realizzate da quest'ultima conformemente a quanto previsto in apposita procedura aziendale facente parte del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza COEMI e sotto la supervisione del CdA.
Le attività affidate alla OIKOS sono, in via non esclusiva, le seguenti:

- gestire le attività di acquisto di tutto il materiale/servizi aziendali (trattative, richieste di offerta, valutazione delle offerte e predisposizione di contratti e ordini);
- acquisire i report di valutazione dei fornitori da parte delle funzioni utilizzatrici al fine di monitorare le performance dei fornitori e mantenere aggiornate le banche dati aziendali;

- preparare le tabulazioni relative sia ai prezzi che alle altre condizioni contrattuali e alla stesura di un report di valutazione tecnico /economico da presentare alla funzione che ha emesso la RdA;
- coordinarsi con le funzioni utilizzatrici per la gestione dei tempi di consegna al fine di garantire che beni e servizi siano disponibili coerentemente con i programmi da realizzare.

3.10 AMMINISTRAZIONE BANCHE E AFFARI GENERALI

La gestione delle attività afferenti all'amministrazione e finanza è affidata, mediante contratto di servizio, alla OIKOS s.r.l.: società di servizi esterna. Le attività vengono realizzate da quest'ultima conformemente a quanto previsto in apposita procedura aziendale facente parte del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza COEMI e sotto la supervisione del CdA.
La società incaricata di gestire l'amministrazione e la finanza aziendale supporta il CdA per lo svolgimento dei seguenti processi:

- ciclo passivo;
- ciclo attivo;
- finanza aziendale;
- contabilità;
- adempimenti fiscali;
- cespiti;
- supporto alle attività degli Organi Sociali.

3.11 DATORE DI LAVORO AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Ricopre il ruolo di Datore di lavoro ai sensi dell'art.2 co.1 lettera b del D.lgs.81 del 2008 e s.m.i. il Consigliere Delegato Giovanni Patania. È sua responsabilità ottemperare agli obblighi ad egli attribuiti dalla legge (in primis a quanto specificato dal D.lgs.81/2008) in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Il Datore di Lavoro può delegare ad altri specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro secondo le modalità previste nell'art.16 del D.Lgs.81/2008 e nei limiti previsti dalla legge. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

3.12 DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, COEMI ha messo a punto e mantiene costantemente aggiornato un organigramma nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Società (allegato 1 al Modello). Qualora la struttura organizzativa della Società dovesse modificarsi, sarà tempestivamente predisposto un nuovo Organigramma, che sarà trasmesso all'Organismo di Vigilanza e a tutti i dipendenti della Società.

3.13 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in COEMI ripercorre il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi ed integrandosi allo stesso dopo aver definito in modo

chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avuto riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega costituisce per la COEMI lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione non per un agevole trasferimento di responsabilità.
In particolare, l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ad attività a rischio reato è stata formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili e rispettando i seguenti requisiti:

- indichi con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- preveda limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;
- preveda soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- disponga l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- sia disposta in coerenza con il principio di segregazione;
- sia coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati.

Il sistema di tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), sono periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) ha composizione monocratica. Il membro del OdV è scelto tra professionisti dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia aziendale, in materia legale ed in attività ispettive. L'OdV è nominato dal CdA, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.
Il CdA nomina l'OdV e gli assegna un compenso annuo ed il budget di spesa annua che potrà essere utilizzato dall'OdV a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni.
L'OdV non può ricoprire incarichi di gestione, esecutivi o di controllo che creino situazioni di conflitto di interesse. I requisiti fondamentali richiesti sono:

a) autonomia: l'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale. L'Organismo è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale. L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinati.
b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società. L'indipendenza si ottiene collocando l'OdV gerarchicamente in staff al CdA.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) continuità d'azione: per garantire un efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di adeguati mezzi finanziari e logistici. La continuità d'azione è inoltre garantita dal fatto che l'OdV, per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli, riceve costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio.

e) onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad Amministratori e membri del Collegio Sindacale.

L'OdV rimane in carica per due anni con possibilità di rinnovo.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV i seguenti casi:

- una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del componente;
- avvio di indagine nei suoi confronti su reati menzionati dal D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver compiuto uno dei reati sanzionati dal Decreto, o l'applicazione, a titolo di sanzione interdittiva, della titolarità di cariche pubbliche o da uffici direttivi di persona giuridiche;
- allorché sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- allorché egli svolga altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) per conto della Società, o semplicemente in contrasto con essa;
- allorché egli venga dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;
- allorché egli venga condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:
    I. per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
    II. per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
    III. per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; o in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza cessa il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;

- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal CdA, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale.

4.2 POTERI E COMPITI

L'OdV è dotato di un suo regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati.
Le riunioni hanno luogo almeno ogni tre mesi, le delibere vengono prese a maggioranza, e devono essere verbalizzati i principali rilievi emersi nelle attività e nelle riunioni svolte.
All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti, e nei limiti previsti da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Più specificatamente, oltre ai compiti già citati nel paragrafo precedente, all'OdV sono affidate attività di verifica:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,
- conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili,
- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla COEMI, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare in sede di report agli organi societari deputati,
- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne,
- attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi,
- coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello.

All'OdV sono affidate attività di aggiornamento:

- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con la funzione legale, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,
- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,
- valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate,
- monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni.

All'OdV sono affidate attività di formazione:

- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001,
- predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, lo spazio nell'intranet-internet della società contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 ed al Modello,
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

All'OdV sono affidate attività di sanzionatorie:

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello al CdA ed alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione;
- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale,
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

L'OdV deve predisporre, su base almeno semestrale, una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse, destinata al CdA e al Collegio Sindacale. In ragione dei compiti affidati, il CdA è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, organi sociali, consulenti, società di service, partner o fornitori; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente

Modello). Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative al membro dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva dell'Amministratore.

4.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere informato a cura della funzione aziendale competente in merito ad eventi ordinari o straordinari che si dovessero verificare nella gestione aziendale secondo le modalità e canali indicati nel Regolamento dell'OdV in revisione corrente. Nello stesso Regolamento sono indicati esempi tipo per cui ricorre l'obbligo di informazione all'OdV.

4.4 GESTIONE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

All'OdV è affidata la gestione dei canali di segnalazione interna istituiti ai sensi del D.Lgs.24 del 10 marzo 2023. Le modalità di applicazione della normativa indicata sono specificate nella procedura "Whistleblowing ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24" a cui si rimanda. La procedura è pubblicata sul sito www.coemi.com e la consultazione della stessa consente di acquisire le istruzioni e i riferimenti per effettuare segnalazioni.

4.5 L'ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE DELL'ODV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI

L'attività di rapportazione dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- l'attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a COEMI , sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV ha tre linee di rapportazione:

- su base continuativa, direttamente al Presidente del CdA e ai Consiglieri Delegati;
- su base semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale.

L'OdV predispone:

- semestralmente, un rapporto scritto per il CdA ed il Collegio Sindacale sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e l'esito degli stessi;
- annualmente, una relazione descrittiva per gli stessi destinatari di cui al paragrafo precedente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e degli altri temi di maggiore rilevanza; in tale relazione l'OdV predispone altresì un piano annuale di attività previste per l'anno successivo e la richiesta di budget.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.
Allorquando, ad esempio, emergono profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera del CdA, l'OdV deve prontamente rivolgersi al Collegio Sindacale, il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 C.C..
Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Ogni qualvolta lo ritiene opportuno, l'OdV può coordinarsi con la funzione aziendale utile ad ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

4.6 AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate all'OdV, la COEMI prevede che:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative alla società anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziate dal CdA al fine di svolgere l'attività assegnata.

5. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

La Società si attiva per informare, dandone adeguata diffusione, tutti i Destinatari in ordine all'adozione del Modello e del Codice Etico e delle successive modifiche e aggiornamenti.
Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente sul sistema informativo aziendale; mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) viene fornita apposita informativa per consultare il Modello sul sito istituzionale della Società.
A quel punto, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.
Con riferimento alla comunicazione ai dipendenti, essa riguarda ovviamente il codice etico, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. Inoltre, è consentito l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale.

5.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della COEMI garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire.
L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.
Il programma di formazione prevede il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, le modalità di erogazione della formazione (sessioni in aula, e-learning), adeguati test intermedi e finali di verifica del livello di apprendimento dei contenuti, nonché un idoneo sistema di monitoraggio dell'effettiva fruizione della formazione da parte dei destinatari, corredato da opportuni interventi correttivi a fronte di comportamenti anomali, i controlli

di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello.
L'attività di formazione sul decreto 231 e sui contenuti dei modelli organizzativi adottati è promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza della COEMI.

5.2 INFORMAZIONE ALLE SOCIETÀ DI SERVICE

Le "società di service" sono fornitori della società che svolgono servizi e attività per COEMI o che operano all'interno del sito di COEMI.
Tali società devono essere informate del contenuto del Modello elaborato da COEMI; premesso che è obiettivo di COEMI che il comportamento di tutte le società di service sia conforme ai disposti del D. Lgs. 231/2001.

5.3 INFORMAZIONE AI CONSULENTI ED AI PARTNER

Relativamente ai consulenti ed ai partner, COEMI deve garantire che venga data adeguata informativa del sistema mediante la consegna di materiale illustrativo. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

È predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, garantendo così maggior efficacia all'attività di controllo esercitata dall'OdV con lo scopo di assicurare l'effettività del Modello stesso.
Il Sistema Disciplinare:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e soprattutto alle mansioni svolte da quest'ultimi;
- individua in maniera puntuale secondo i casi le sanzioni da applicarsi per il caso di infrazioni, violazioni, elusioni;
- prevede una procedura di accertamento per le suddette violazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazioni per le sanzioni;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

E' rivolto essenzialmente a:

1. tutti coloro che svolgono per COEMI funzione di rappresentanza, amministrazione, o direzione;
2. coloro che per le loro funzioni sono dotate di autonomia finanziaria e gestionale;
3. in generale a tutti i dipendenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore delle infrazioni. Il Sistema Disciplinare è reso pubblico e diffuso mediante affissione.

6.1 SISTEMA DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni contenute nel presente Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e dalle norme di Legge in materia, dà luogo all'avvio di un procedimento

disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.
Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal Contratto Collettivo e dal sistema disciplinare adottato dall'Organizzazione.
Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado di pericolo cagionato all'azienda, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro nel rispetto del generale principio di gradualità e di proporzionalità.
L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.
Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria dirigenziale.
Tanto nei confronti del personale dipendente di categoria quanto nei confronti del personale dirigente l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti dai comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui l'Organizzazione può ragionevolmente ritenersi esposta, ex D.Lgs. n. 231/2001, a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

6.2 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte dell'Organo Amministrativo ne informerà prontamente il Collegio Sindacale, il quale dovrà invitare l'Organo Amministrativo a riunirsi senza ritardo ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 c.c..
In caso di procedimenti giudiziari a carico della COEMI in tema di responsabilità da reato degli enti, il legale rappresentante che sia indagato o imputato del reato presupposto non può provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, pertanto, a causa delle possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, al fine di munire la COEMI di un difensore che tuteli i suoi interessi, si procederà secondo quanto specificato al paragrafo 1.7 del presente Modello.

6.3 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte del membro del Collegio Sindacale ne informerà il CdA che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità alla vigente normativa.

6.4 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, CONSULENTI E PARTNERS

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da detti soggetti gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.