



## Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01 Bi-Lab S.r.l.

### Parte Generale

Versione n. 01 approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 18 dicembre 2020  
Versione n. 02 approvata dall'Amministratore Unico in data 14 dicembre 2023

## Sommario

01. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” .....	3
01.1 Principi generali .....	3
01.2 Le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 (c.d. “reati presupposto”) .....	3
01.3 I criteri d’imputazione oggettiva: l’interesse e il vantaggio .....	3
01.4 I criteri di imputazione soggettiva: l’adozione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa .....	4
01.5 Le sanzioni .....	5
02. Presentazione della società Bi-Lab S.r.l. ....	7
02.1 La storia, l’attività e la struttura di Bi-Lab S.r.l. ....	7
02.2 L’amministrazione e la gestione .....	7
02.2.1 Il Consiglio di Amministrazione .....	7
02.2.2 I procuratori e la corporate governance .....	7
02.2.3 Le funzioni di controllo .....	7
02.3 Il sistema di gestione qualità, salute, sicurezza ed ambiente .....	8
02.3.1 Politica per la qualità .....	8
02.3.2 Politica ambientale aziendale .....	8
02.3.3 Sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro .....	9
03. Il Modello Organizzativo di Bi-Lab S.r.l. ....	9
04. Le attività svolte per la realizzazione del Modello .....	10
04.1 La valutazione del rischio (Risk assessment) .....	10
04.2 Aree ed Attività aziendali sensibili .....	11
04.3 Gestione del rischio reato (Risk management) .....	12
05. Codice Etico e di Condotta .....	13
06. L’Organismo di Vigilanza e di controllo .....	13
06.1 Nomina e requisiti .....	13
06.2 Funzioni dell’OdV .....	15
06.3 Poteri e facoltà dell’OdV .....	16
06.4 Flussi informativi nei confronti dell’OdV .....	17
06.5 Reporting dell’OdV .....	18
06.6 Lo statuto dell’OdV .....	19
06.7 L’OdV e la Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing) .....	19
07. Le Segnalazioni (Whistleblowing).....	19
08. Il Sistema Sanzionatorio .....	20
08.1 La funzione ed i principi del sistema sanzionatorio .....	20
08.2 Le violazioni .....	21
08.3 Le sanzioni .....	22
08.3.1 Sanzioni relative ad amministratori .....	22
08.3.2 Sanzioni relative ai dipendenti .....	22
08.3.3 Fornitori e partner commerciali .....	24
08.3.4 Collaboratori, consulenti, lavoratori autonomi .....	24
08.3.5 Organismo di Vigilanza / Gestore delle Segnalazioni .....	25
08.4 Il risarcimento del danno .....	25
09. Adeguamento ed aggiornamento del Modello – Diffusione e formazione.....	25
Allegati alla Parte Generale del Modello di Bi-Lab S.r.l. ....	26

# 01. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

## 01.1 Principi generali

Con 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’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito, per brevità, il “Decreto”) il Legislatore, adeguando la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l’Italia ha già da tempo aderito (la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch’essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali), ha introdotto per la prima volta nell’ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica, appartenente all’ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Si tratta di una responsabilità amministrativa *sui generis* poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue alla commissione di un reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

Il decreto fissa i principi generali ed i criteri di attribuzione della responsabilità, nonché le sanzioni ed il relativo procedimento di accertamento ed applicativo.

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti illeciti, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell’Ente, l’art. 5 del decreto fa riferimento a due categorie di soggetti:

- a) c.d. soggetti in posizione apicale, vale a dire 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 ed il controllo dello stesso;
- b) c.d. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell’Ente).

La responsabilità dell’ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussisterà anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

## 01.2 Le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 (c.d. “reati presupposto”)

In base al D.lgs 231/01 l’ente può essere chiamato a rispondere soltanto in seguito alla realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal Legislatore nel Decreto stesso o previsti da leggi specifiche.

Le fattispecie di reato, il cui novero è stato ampliato da successivi interventi normativi, sono elencate nell’**Allegato 1** del presente Modello.

La responsabilità amministrativa degli Enti può configurarsi anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

E’, inoltre, sanzionata la commissione del reato nella forma del tentativo.

## 01.3 I criteri d’imputazione oggettiva: l’interesse e il vantaggio

La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi

fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato nell'interesse o a vantaggio della società da parte di soggetti qualificati (apicali o sottoposti).

Tale condizione consente di escludere la responsabilità dell'Ente nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

Il "vantaggio" o "interesse", ad avviso della giurisprudenza prevalente, rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità che possono essere alternativamente presenti.

L'interesse della società, quanto meno concorrente, va valutato *ex ante* mentre il vantaggio richiede una verifica *ex post*.

#### 01.4 I criteri di imputazione soggettiva: l'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Ai fini dell'accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure cautelari atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva legato alla colpevolezza di organizzazione si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto **da parte dei vertici**, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- il soggetto apicale autore del reato presupposto ha commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello definito alla lettera a) deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo e precisamente (art. 6 comma 2):

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
4. individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento
5. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello
6. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

Qualora il **reato venga commesso dai soggetti subordinati**, l'art. 7 prevede che "*L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*" mentre "*è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*". L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il modello deve prevedere, in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee:

- a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge
- a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il comma 3 dell'art. 6 stabilisce che "*i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base dei codici di comportamento redatti dalle*

associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”.

In attuazione di quanto previsto dal comma 3 dell’art. 6, Confindustria ha diffuso delle **“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”** (di seguito, per brevità, le “Linee Guida”), approvate nel 2014 dal Ministero della Giustizia e periodicamente aggiornate, che contengono una serie di indicazioni e misure idonee a rispondere alle esigenze delineate dal legislatore.

In sintesi, le Linee Guida prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello Organizzativo:

A. individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;

B. predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli;

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

C. obblighi di informazione da parte dell’organismo di vigilanza e verso l’organismo di vigilanza.

L’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta, dunque, alcuna sanzione; tuttavia espone l’ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da soggetti apicali e soggetti subordinati allo stesso appartenenti.

## 01.5 Le sanzioni

Il decreto legislativo 231/01 prevede un articolato sistema di sanzioni amministrative, piuttosto gravose a seconda del reato realizzato.

In particolare l’art. 9 del decreto 231/2001 prevede che possano essere irrogate le seguenti sanzioni:

**A.** Le **sanzioni pecuniarie** vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva e vanno determinate per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).

L’importo di una quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

Il Legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

L’art. 12 del D.Lgs. 231/01 prevede alcune **ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria**:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall’art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.

**B.** Le **sanzioni interdittive** si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e consistono nelle seguenti misure:

- **Interdizione** dall'esercizio dell'attività;
- **Sospensione o revoca** delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;

- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

- (a) che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- (b) che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, al contrario, essere comminate nei casi sopra esaminati in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Inoltre, le sanzioni interdittive non vengono applicate, qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La **durata** delle sanzioni interdittive non può, di regola, essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni. Tuttavia la legge 9 gennaio 2019 n. 3, recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" ha previsto che, in caso di condanna per reati presupposto di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, siano applicate sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da una persona che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, ove il reato sia commesso da persona sottoposta alla direzione di uno dei soggetti che rivestono nell'ente le posizioni apicali sopraindicate.

Inoltre, con riferimento a tali reati, la legge ha previsto una speciale attenuante (durata delle sanzioni interdittive non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) qualora, prima della sentenza di primo grado, l'ente si adoperi efficacemente per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive possono essere disposte anche **in via cautelare** durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, nel caso in cui vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

**C. La confisca** del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna.

Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

**D. La pubblicazione della sentenza di condanna**, anche solo per estratto, a spese dell'Ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

## 02. Presentazione della società Bi-Lab S.r.l.

### 02.1 La storia, l'attività e la struttura di Bi-Lab S.r.l.

**Bi-Lab S.r.l.** (di seguito Bi-Lab o la Società), dal 1988, offre soluzioni integrate e customizzate per il **monitoraggio ambientale**, operando secondo standard di Qualità Totale ed in costante collaborazione con centri di ricerca ed università, in modo da sviluppare nuovi progetti ed offrire le soluzioni tecnologiche più avanzate.

In particolare, la società progetta, realizza ed installa sistemi di analisi di fluidi, per il monitoraggio dei livelli di emissione ed immissione di sostanze chimiche in acqua, suolo ed aria, in impianti nuovi ed esistenti. Inoltre, fornisce un servizio di manutenzione programmata, preventiva e/o correttiva, tramite un servizio di assistenza continuativo, per garantire un immediato intervento sugli impianti su tutto il territorio nazionale.

La società offre altresì servizi di consulenza in materia di Valutazione di Impatto Ambientale in misure di compensazione e mitigazione, monitoraggio acustico, biomonitoraggio e bioaccumolo di sostanze inquinanti con vegetali superiori, studi di impatto avifauna e chiroterofauna, studi inerenti definizione e monitoraggio di habitat e specie prioritarie, etc.

Infine, Bi-Lab offre soluzioni per la progettazione, installazione e manutenzione di Sistemi di videosorveglianza e di rilevamento infrazione della velocità (Autovelox), Sistemi di controllo accessi (ZTL), impianti semaforici, Pannelli a messaggio variabile, Impianti di illuminazione pubblica.

Bi-Lab ha un **Laboratorio di Prova Accreditato** (Lab. N. 1446) conforme ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 1705:2015, per le misure di Emissioni Convogliate in atmosfera. Il Laboratorio è operativo per l'esecuzione di prove in sede ed in capo per la verifica dei sistemi di monitoraggio in continuo delle emissioni, in conformità a quanto prescritto dalla norma UNI EN 14181:2015.

La società svolge la propria attività sia in ambito privato che in ambito pubblico e, a tal fine, ha ottenuto l'attestazione SOA, di qualificazione per l'esecuzione di lavori pubblici (art. 2, comma 1, lettera p D.P.R. n. 34/2000).

L'analisi della Società e del suo funzionamento si è basata sulla struttura della stessa alla data dell'approvazione del Modello ed esemplificata dall'organigramma che si allega come **Allegato 2**.

### 02.2 L'amministrazione e la gestione

#### 02.2.1 L'Amministratore Unico

Bi-Lab è amministrata, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto sociale (**Allegato 3**), da un Amministratore Unico, munito di tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, in Italia ed all'estero, necessari ed utili per il conseguimento dello scopo sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'assemblea dei soci dallo Statuto stesso e dalla legge, così come specificato **nell'Allegato 4**.

#### 02.2.2 I procuratori e la corporate governance

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, la rappresentanza della società di fronte ai terzi in giudizio spetta all'Amministratore Unico. La rappresentanza della società spetta anche ai direttori, agli institori e ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

#### 02.2.3 Le funzioni di controllo

Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, qualora ne sussista l'obbligo ai sensi di legge, oppure qualora i soci decidessero di avvalersene, la società può nominare il Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti o il revisore.

Alla data di redazione del Modello, non sussistendo l'obbligo di legge, la Società ha deciso di non avvalersi né di un organo di controllo né di un revisore legale dei conti.



## 02.3 Il sistema di gestione qualità, salute, sicurezza ed ambiente

BI-Lab ha dato attuazione ad un **Sistema Integrato Qualità ed Ambiente**, conforme alle Norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015, al fine di assicurare la qualità del prodotto fornito con il massimo impegno nel rispetto dell'ambiente.

Il Sistema Integrato Qualità e Ambiente sviluppato è in linea con la politica aziendale che è volta alla costante ricerca della soddisfazione del cliente e alla ottimizzazione dei processi aziendali.

### 02.3.1 Politica per la qualità

La società, nel definire e documentare la sua politica, i suoi obiettivi ed il suo impegno per la qualità, considera fondamentali le linee di principio stabilite nei seguenti punti:

- la politica deve essere appropriata alle finalità dell'azienda, ai suoi prodotti o ai servizi forniti, ai requisiti e alle aspettative dei suoi clienti e deve essere diffusa e resa comprensibile alle persone appartenenti all'organizzazione aziendale;
- la politica deve basarsi su informazioni pertinenti e rilevanti;
- gli obiettivi devono interessare anche l'ambiente e la sicurezza, la gestione del personale, l'impatto sulla società;
- la politica deve includere, come obiettivo, l'impegno a soddisfare i requisiti ed il miglioramento in continuo dell'efficacia del sistema di gestione integrato attraverso target quantificabili;
- un obiettivo deve essere definito mediante specifici requisiti, associandogli un traguardo temporale per ottenerlo;
- gli obiettivi devono essere adottati, realizzati, verificati e riadattati ad ogni livello dell'organizzazione aziendale;
- la politica deve essere riesaminata per accertarne la continua idoneità.

Il top management deve gestire il miglioramento aziendale:

- stabilendo in modo formale la politica, le strategie, i maggiori obiettivi di miglioramento, quantificati e misurabili, relativi alle varie aree di attività aziendali, garantendo una guida globale, il sostegno e l'ampio coordinamento delle attività di miglioramento della qualità;
- assegnando le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi fissati;
- promuovendo e verificando che progetti ed attività per il miglioramento della qualità vengano continuamente intrapresi ed implementati, a livello di reparto-gruppo o singolo, da tutti i componenti e livelli dell'organizzazione;
- coinvolgendo clienti e sub-fornitori nei propri progetti di miglioramento;
- riesaminando e valutando periodicamente il progresso in termini numerici delle attività di miglioramento intraprese ed intervenendo per facilitare il superamento delle difficoltà incontrate;
- monitorando adeguatamente la soddisfazione del personale;
- monitorando adeguatamente la percezione che la comunità ha dell'organizzazione in merito alla salute, alla sicurezza, al rispetto dell'ambiente ed alle sue aspettative in senso lato ed attivando misure finalizzate al miglioramento dell'impatto dell'organizzazione aziendale sulla società.

### 02.3.2 Politica ambientale aziendale

Bi-Lab fa propri gli indirizzi di Politica Ambientale Nazionale; il rispetto per l'ambiente ed il miglioramento della sua protezione sono una delle priorità per tutto il personale dell'azienda che, anche per le peculiarità lavorative nel settore, ha sviluppato in merito una notevole sensibilità. La Società si è impegnata a formare il personale affinché lo stesso sia in grado di ridurre gli impatti sull'ambiente derivanti dalla propria attività lavorativa, promuovendo e propagando ad ogni livello un diffuso senso di responsabilità verso l'ambiente. La sensibilizzazione al rispetto ambientale, oltre ad essere indirizzata all'azienda, è estesa anche ai clienti e fornitori.

Bi-lab promuove tutte le attività di **raccolta e riciclaggio dei rifiuti**, effettuando, all'interno dell'azienda, la raccolta di carta e di pile esauste in appositi raccoglitori.



La società ha altresì stipulato **contratti di smaltimento di rifiuti non assimilabili** con aziende specializzate, ha attivato un contratto con una ditta specializzata nella raccolta differenziata e rigenerazione di materiali per stampanti (nastri, cartucce, toner) e conferisce i residui di lavorazione in conformità alla normativa vigente. Inoltre la società **utilizza carta riciclata ed ecologica** per la stampa dei documenti d'ufficio. Infine, la società ha recentemente rinnovato il parco auto aziendale acquistando **autovetture ed autocarri catalitici che utilizzano carburanti desolforati**.

### 02.3.3 Sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro

Bi-Lab pone da sempre particolare attenzione alla tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti nei luoghi di lavoro e si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda, anche alla luce dei doverosi principi etici già ricordati nel Codice Etico. A tale riguardo, la Società si adopera a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e del rispetto delle normative, nonché promuovendo una adeguata informazione, formazione e sensibilizzazione da parte di tutti i Destinatari.

All'interno di Bi-Lab è appositamente costituita una struttura responsabile della gestione degli aspetti connessi alla salute e sicurezza, con l'obiettivo di applicare un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza, che comprenda adeguati momenti formativi e di comunicazione, continuo aggiornamento delle metodologie e delle risorse da proteggere, alla luce dell'analisi dei rischi e delle carenze dei processi.

Il Datore di lavoro, coadiuvato dall'RSPP, ha strutturato un organigramma della sicurezza con chiara identificazione dei soggetti responsabili; copia dell'organigramma della sicurezza viene allegato alla presente Parte Generale, come **Allegato 5**.

## 03. Il Modello Organizzativo di Bi-Lab S.r.l.

Bi-Lab S.r.l., preso atto della normativa in vigore e della sua portata, condividendo la necessità di prevenzione dei reati manifestata dal legislatore ed essendo consapevole sia dell'importanza fondamentale dell'etica, quale elemento necessario per ogni azienda sana, sia dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati da parte degli Amministratori, dei propri consulenti e partner, ha provveduto ad adottare il presente Modello Organizzativo con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 18.12.2020 e ad aggiornarlo periodicamente in modo da riflettere nel Modello Organizzativo le novità legislative ed i mutamenti intervenuti nell'organizzazione e nell'attività aziendale.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole, comprendenti attività di controllo (preventive ed *ex post*), volto a ridurre in maniera consistente il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le finalità di:

- ✓ determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale, civile e disciplinare;
- ✓ rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
- ✓ sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della Società oltre che alle disposizioni di legge;
- ✓ consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello, nella sua funzione preventiva, è indirizzato a tutto il personale di Bi-Lab ed, in particolare, a quanti svolgono le attività identificate a rischio.

Le prescrizioni del presente Modello Organizzativo devono pertanto essere rispettate sia dagli Amministratori e da ogni altro soggetto in posizione apicale sia da tutti i lavoratori subordinati (personale dirigente, impiegatizio, operaio, etc.) che operano in nome e per conto di Bi-Lab S.r.l.

I soggetti terzi (fornitori, consulenti, partner commerciali) sono destinatari delle previsioni del Codice Etico nei limiti di quanto espressamente formalizzato attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

La Società ribadisce, infatti, che l'adozione del Modello e del Codice Etico e di Condotta costituisce, al di là delle prescrizioni di legge e della sua potenziale efficacia esimente ai sensi del Decreto, un valido strumento per sensibilizzare i Destinatari sui loro potenziali comportamenti illeciti, per prevenire i reati attraverso l'indicazione precisa di condotte specifiche e di un idoneo sistema di controllo o per reagire tempestivamente nel caso che essi siano comunque commessi.

In dettaglio, il Modello Organizzativo di Bi-Lab è così suddiviso, quanto alla parte documentale:

**Parte generale:** che illustra i contenuti del Decreto, il Modello di governance della società, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso.

Gli allegati sono i seguenti:

- 1 Elenco dei reati presupposto ex D.lgs 231/01
- 2 Organigramma Bi-Lab S.r.l.
- 3 Statuto di Bi-Lab S.r.l.
- 4 Visura di Bi-Lab S.r.l.
- 5 Organigramma sicurezza Bi-Lab S.r.l.
- 6 Procedura gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)

**Parte speciale:** che individua, per ciascuna categoria di reato che presenta qualche profilo di rilevanza concreta nello svolgimento dell'attività propria della Società, le attività sensibili ed indica i principi generali di comportamento ed i protocolli specifici di comportamento che i Destinatari del Modello, unitamente alle procedure aziendali, sono tenuti a rispettare.

Gli allegati sono i seguenti:

- 1PS Elenco procedure gestionali

Il Modello è altresì completato dal Codice Etico e di Condotta.

## 04. Le attività svolte per la realizzazione del Modello

### 04.1 La valutazione del rischio (Risk assessment)

La valutazione del rischio o *risk assessment* rappresenta il pilastro del processo di gestione del rischio o *risk management* e consiste nell'individuazione e valutazione dei fattori che, nell'ambito delle differenti attività di un'organizzazione, possono determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. n. 231/2001.

Pertanto, si è preliminarmente e dettagliatamente analizzata la struttura aziendale al fine di identificare le aree ed attività sensibili per la prevenzione dei reati, con riferimento sia ai rapporti ed

all'assetto operativo interno della società, sia con riferimento ai rapporti ed ai contatti sviluppati con terzi (consulenti, outsourcers, fornitori e partner di ogni altro genere).

L'approfondita ricognizione della struttura organizzativa e delle attività sociali, condotta con l'ausilio di consulenti legali, è stata attuata, *in primis*, attraverso l'esame della documentazione aziendale (Statuto, organigrammi, politiche, manuali di gestione, disposizioni organizzative, procedure, etc) e, successivamente, attraverso una serie di interviste con i soggetti *key managers* risultanti dall'organigramma aziendale, volte a fornire un quadro effettivo e completo dell'attività aziendale e delle sue articolazioni, prendendo in considerazione anche la cultura, l'ambiente etico della Società nonché gli aspetti caratterizzanti ciascun processo gestionale e operativo.

Tale mappatura (*risk mapping e risk assessment*) ha costituito il fondamento della c.d. *gap analysis*, ossia la ricognizione di quali presidi e procedure fossero necessari e da adottarsi per irrobustire e rendere più avanzata possibile la capacità della Società di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

La "mappatura delle aree di rischio" si è pertanto basata sui seguenti aspetti:

- Identificazione dell'attività oggetto di verifica;
- identificazione della funzione aziendale "owne" del processo, cioè sotto la cui responsabilità l'attività viene condotta;
- Identificazione della eventuale funzione aziendale "cooperante" cioè quella funzione che partecipa nell'attività aziendale in esame;
- Individuazione del reato o della categoria di reato da prevenire. In un'ottica di semplificazione, compatibilmente e coerentemente con le caratteristiche delle singole fattispecie incriminatrici e con le sanzioni previste, alcuni reati sono stati raggruppati in un'unica categoria (ad es. reati tributari, reati societari, reati corruttivi);
- previsione esemplificativa delle modalità con cui tali reati/categorie di reato potrebbero essere commessi;
- analisi del grado di rischio della commissione dei reati/categorie di reato evidenziati. Nel caso di categorie di reato il *risk rate* è stato indicato con riferimento al reato più grave;
- analisi degli strumenti già esistenti in società a presidio del rischio di commissione dei reati;
- evidenza dei presidi ritenuti necessari per la migliore implementazione del sistema di prevenzione dei reati;
- elaborazione del grado di rischio residuale dell'attività.

La valutazione del rischio ha preso in considerazione diversi parametri e, in particolare, l'impatto della commissione del reato sull'attività sociale con riguardo, in particolare, all'intensità della sanzione e la probabilità della commissione del reato, con riguardo sia alla tipologia del mercato sia alla storia della società. Si è poi valutato, sempre per ciascuna delle attività aziendali mappate nel corso del *risk assessment*, gli elementi di mitigazione di tali rischi, quali ad esempio l'esistenza di procedure, processi, prassi abituali, frequenza delle attività. L'elenco delle procedure gestionali esistenti è allegato alla Parte Speciale del presente modello (**Allegato 1 PS**). La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio è descritta nel relativo documento.

I risultati dell'attività di mappatura sono stati trasfusi nelle diverse Parti Speciali - ognuna relativa ad una differente categoria di reati - in cui sono riportati: i) le fattispecie di reato configurabili, unitamente ad una esemplificativa descrizione delle modalità di commissione delle stesse; ii) i processi sensibili identificati all'esito della fase valutativa; iii) le funzioni coinvolte; iv) i presidi esistenti; v) i principi specifici di comportamento adottati al fine di prevenire la commissione dei reati.

## 04.2 Aree ed Attività aziendali sensibili

Dall'analisi dei rischi condotta dalla Società ai fini dell'attuazione del D.lgs 231/01 è emerso che **le attività sensibili** (che saranno dettagliate nella Parte Speciale) **riguardano allo stato attuale principalmente le seguenti categorie di reati** (per le quali è stata elaborata una specifica Parte Speciale), come anche e più specificamente evidenziato nell'**Allegato 1** alla Parte Generale:

- A. Reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e Reati contro l'Amministrazione della Giustizia – Artt. 24, 25 e 25 *decies* D.lgs 231/2001
- B. Reati societari – Art. 25 *ter* D.lgs 231/2001
- C. Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro – Art. 25 *septies* D.lgs 231/2001

- D. Reati di criminalità informatica e in materia di violazione del diritto d'autore - Art. 24 *bis* e Art. 25 *novies* D.lgs 231/2001
- E. Reati ambientali - Art. 25 *undecies* D.lgs 231/2001 D.lgs 231/2001
- F. Reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di beni di provenienza illecita, autoriciclaggio - Art. 25 *octies* D.lgs 231/2001
- G. Reati di criminalità organizzata - Art. 24 *ter* D.lgs 231/2001
- H. Reati tributari – Art. 25 *quinquiesdecies* D.lgs 231/2001
- I. Delitti contro l'industria e il commercio – Art. 25 *bis.1* D.lgs 231/2001
- J. Reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro ed impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – Art. 25 *quinquies* (art. 603 *bis* c.p.) e Art. 25 *duodecies* D.lgs 231/2001

Con riferimento a tali categorie di reato si rappresenta che, all'esito dell'analisi dei rischi, si è ritenuto di considerare non rilevanti i cd. Reati propri e, quindi, quei reati che possono essere commessi solo da soggetti che ricoprono una particolare qualifica e che, eventualmente, potrebbero essere commessi dai soggetti della società solo ex art. 110 c.p.. In ogni caso la Società ritiene che, per tali reati, i Principi di comportamento individuati nella Parte Speciale del presente modello, **“Parte Speciale – Principi generali di comportamento”**, nonché i principi codificati nel Codice Etico, costituiscano idonei strumenti di prevenzione e gestione del relativo rischio.

Con riferimento alle altre categorie di reato, per le quali non si è proceduto a redigere una specifica Parte Speciale in quanto non si sono ravvisati rilevanti profili di rischio in relazione alla realtà aziendale della Società ed al suo ambito di attività, la Società ritiene che i principi codificati nel Codice Etico ed i Principi di comportamento individuati nella Parte Speciale del presente modello, **“Parte Speciale – Principi generali di comportamento”**, unitamente ai regolamenti aziendali, alle procedure ed alle disposizioni organizzative interne, costituiscano idonei strumenti di prevenzione e gestione del relativo rischio.

Il Modello potrà essere modificato alla luce dell'introduzione di nuovi reati nel D.lgs 231/2001 oppure della previsione di nuove attività sensibili in relazione alle categorie di reati già valutate qualora, a seguito dell'aggiornamento del processo di valutazione dei rischi, la Società dovesse rilevare l'esistenza di aree sensibili con riferimento alle fattispecie criminose prese in considerazione.

### 04.3 Gestione del rischio reato (Risk management)

Una volta individuate le aree sensibili della Società ed i profili di rischio è necessario gestire o governare tale rischio, al fine di raggiungere la finalità che ci si prefigge con l'adozione del Modello organizzativo.

In particolare, sulla base dei processi sensibili, come sopra individuati, delle procedure e dei controlli già adottati, nonché delle previsioni e finalità del Decreto, si è proceduto ad individuare e verificare il grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio reato; si sono quindi individuate le azioni atte a migliorare o integrare le attuali procedure interne ed i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello “efficace”.

I quattro strumenti fondamentali previsti dal Decreto e approntati dalla Società per gestire e prevenire il rischio di commissione dei reati sono:

1. protocolli specifici
2. formazione e informazione
3. il sistema di controllo – l'organismo di vigilanza
4. il sistema disciplinare

**Il sistema 231 della Società** (da intendersi come quell'insieme di documenti, procedure e persone con ruoli assegnati dal Modello stesso), alla luce delle prescrizioni di legge e in considerazione della sua funzione, è strutturato sui seguenti elementi costitutivi:

- Codice Etico e di Condotta;

- Organismo di Vigilanza della Società con funzioni di vigilanza e controllo relativamente al rispetto dei principi contenuti nel Modello e, in generale, al suo funzionamento e di aggiornamento del Modello stesso;
- Sistema del controllo interno e delle procedure aziendali;
- Previsione di sanzioni in caso di inosservanza del Modello.

## 05. Codice Etico e di Condotta

In considerazione della delicatezza e della rilevanza sociale delle attività svolte e dei servizi offerti, la Società ha avvertito l'esigenza di formalizzare i valori e principi etici cui ispira la propria azione all'interno di un documento denominato Codice Etico e di Condotta in connessione alla delibera di approvazione del Modello.

Al fine di garantire la trasparenza, correttezza, integrità e professionalità dell'operato e la qualità dei servizi offerti dalla Società, il Codice Etico indica una serie di principi e di linee guida la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che intrattengono occasionalmente o stabilmente rapporti di lavoro o di natura commerciale con la Società o, più in generale, sono portatori di interesse nei confronti della Società.

Tutti coloro che lavorano ed operano nella Società e per essa sono tenuti ad osservare e far osservare il Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Questo obbligo costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa. L'osservanza da parte di tutti i Destinatari del presente Modello, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, dei canoni comportamentali contenuti nel Codice Etico, riveste infatti un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo e l'immagine dell'impresa. A tal fine, la Società assicura una piena conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari mediante l'adozione di procedure di formazione e di sensibilizzazione continua sui suoi contenuti.

Tutte le azioni, operazioni, transazioni e attività effettuate per conto della Società devono essere:

- verificabili, documentate, coerenti, adeguate e basate su informazioni per quanto possibile documentabili e complete;
- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti, nonché conformi alle disposizioni del Modello e al principio della separazione delle diverse funzioni societarie;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con specifica individuazione dei soggetti e delle funzioni aziendali coinvolte.

Ciascun Destinatario è tenuto a promuovere i principi che improntano il Codice Etico, contribuendo attivamente alla loro attuazione, promozione e a segnalare eventuali violazioni. L'organo amministrativo, nel fissare gli obiettivi d'impresa, s'ispira ai principi del Codice Etico della Società nel rispetto delle previsioni del presente Modello. Nessuno è autorizzato a perseguire alcun obiettivo aziendale in violazione delle leggi vigenti, in particolare utilizzando mezzi e beni della Società o propri. L'osservanza del Codice Etico, da parte dei Destinatari si completa con la richiesta da parte della Società a che i propri business partners (collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti, mandatari) che abbiano rapporti con la Società, si conformino ai principi di cui al Codice Etico stesso. In caso di inadempimento troveranno applicazione le sanzioni contrattuali di cui al presente Modello.

## 06. L'Organismo di Vigilanza e di controllo

L'esenzione della Società dalla responsabilità amministrativa, come previsto dall'art. 6 l comma lettera b) e d) del D.Lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

### 06.1 Nomina e requisiti

La costituzione, la nomina, la durata dell'incarico, la revoca e l'eventuale compenso dell'OdV sono deliberate dall'Organo Amministrativo.

I candidati alla posizione di OdV sono scelti in base ai requisiti di autorevolezza, professionalità, indipendenza ed onorabilità delineati in giurisprudenza e nelle principali linee guida di categoria, al fine di adempiere alle disposizioni dettate dal Decreto.

Particolare attenzione è data al background professionale di ogni candidato, con riguardo alla conoscenza dei contenuti del Decreto e alle eventuali esperienze passate in materia. La professionalità e l'autorevolezza dell'OdV sono infatti strettamente collegate alla sua esperienza professionale. Da ciò ne discende che l'OdV, anche per la funzione svolta, è in possesso di idonee conoscenze tecniche per poter svolgere in modo continuativo le attività di vigilanza, controllo ed aggiornamento previste dal Decreto.

Specifico cura è stata, inoltre, dedicata alla definizione dei poteri dell'OdV e della relativa posizione nell'organigramma aziendale in modo da assicurarne l'autonomia e l'indipendenza. A tal fine, l'OdV è direttamente nominato dall'organo amministrativo della Società, al quale è tenuto a riferire e che è il solo organo con il potere di rimuoverlo dal suo incarico o sostituirlo in caso di gravi violazione delle obbligazioni poste a carico dell'OdV dalla normativa e/o dal presente Modello.

L'organo amministrativo delibera annualmente, su indicazione dell'OdV, un budget di spesa che l'OdV potrà utilizzare per la gestione del suo ufficio.

Costituirà causa di ineleggibilità alla carica o di decadenza, qualora la circostanza sia avvenuta successivamente:

- relazioni di parentela entro il quarto grado con componenti dell'organo amministrativo, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, tra cui in maniera specifica membri del Management nonché persone che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione e controllo all'interno della Società;
- conflitti di interesse con la Società tali da comprometterne l'indipendenza;
- titolarità diretta o indiretta di partecipazioni azionarie della Società o di eventuali società controllanti tali da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministratore con poteri ricoperti, nei tre esercizi precedenti alla nomina, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti la nomina;
- provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento), per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità di cui al Decreto in oggetto;
- condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di patteggiamento ad una pena che importa la interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In sede di nomina ciascun candidato alla posizione di OdV consegnerà, oltre al proprio curriculum vitae, una dichiarazione attestante la compatibilità con l'incarico, la propria indipendenza ed autonomia. Il curriculum e l'attestazione verranno consegnate all'organo amministrativo che sarà convocato per la nomina dell'OdV stesso.

L'OdV sarà tenuto ad informare, senza indugio, l'organo amministrativo di qualsiasi evento che implichi la perdita – anche temporanea – dei prescritti requisiti di compatibilità, indipendenza e autonomia per i provvedimenti ritenuti opportuni.

L'organo amministrativo della Società potrà deliberare la revoca dell'OdV:

- per giusta causa;
- per impossibilità sopravvenuta;
- allorché vengano meno in capo ai membri dell'OdV (o dell'OdV) i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il soggetto idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;



- o una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, ad esso addebitabile, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- o una sentenza di condanna passata in giudicato, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- o una sentenza di condanna passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- o la violazione del dovere di riservatezza relativo all'identità delle funzioni aziendali che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello.

Il mandato dell'OdV è determinato all'atto della nomina.

L'OdV è tenuto al più stretto riserbo e segreto professionale relativamente alle informazioni di cui viene a conoscenza nell'espletamento dell'incarico e agisce con il massimo grado di diligenza per evitare qualsiasi fuga di notizie o informazioni riservate verso l'esterno.

La Società ha ritenuto opportuno nominare un OdV in composizione monocratica, nella figura dell'Avv. Alessandra Cacchiarelli, avvocato penalista con vasta esperienza in ambito 231.

L'OdV può essere contattato ai seguenti recapiti:

- telefonico al n. 39-06-42984700;
- e-mail all'indirizzo [odvbiLAB@studiocacchiarelli.it](mailto:odvbiLAB@studiocacchiarelli.it)
- attraverso la posta ordinaria inviando la missiva in busta con la dicitura "riservata Bi-lab" a: Studio Cacchiarelli, Via Ildebrando Goiran n. 23, 00195 Roma

La casella di posta elettronica risiede su di un server esterno all'azienda non accessibile da parte dell'amministratore di sistema della Società né da altri soggetti riconducibili alla società stessa.

L'OdV svolge le attività necessarie per la vigilanza del Modello Organizzativo con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza e potrà utilizzare le risorse della Società per lo svolgimento dei suoi compiti, chiedendo la collaborazione di ogni funzione aziendale che venga ritenuta utile; l'OdV non svolge mansioni operative che possano condizionare e/o compromettere l'indipendenza e la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

## 06.2 Funzioni dell'OdV

In conformità alle disposizioni del Decreto, all'OdV sono attribuiti i seguenti compiti:

- verifica dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- raccolta, disamina e conservazione delle informazioni e delle segnalazioni inviate dai Destinatari;
- rilevazione di eventuali scostamenti comportamentali dei Destinatari rispetto alle prescrizioni del Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- proposta di irrogazione delle sanzioni secondo i criteri, i modi e i limiti definiti nel Modello;
- effettuazione di un aggiornamento periodico del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Aree e Attività Sensibili;
- formulazione di proposte di aggiornamento della struttura e dei contenuti del Modello, e di integrazione del catalogo delle Aree e Attività Sensibili;
- redazione di rapporti informativi periodici da comunicarsi all'organo amministrativo della Società in merito all'efficacia e all'effettività del Modello e all'eventuale opportunità di sue modifiche e migliorie;
- suggerimenti in merito all'aggiornamento diretto delle procedure aziendali rilevanti per il Modello ed all'emanazione di direttive operative per l'esecuzione e l'applicazione dello stesso;



- promozione e definizione di iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e la sensibilizzazione dei Destinatari relativamente alle problematiche inerenti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- partecipazione alla formazione continua dei Destinatari in ordine agli obblighi ed adempimenti rivenienti a loro carico dalle previsioni contenute nel Modello e nel Decreto ed alle successive modifiche, nonché in merito agli impatti delle modifiche normative sull'attività dell'azienda;
- informativa esaustiva e tempestiva in caso di ispezioni, indagini o richieste di informazioni da parte di pubblici ufficiali, corpi di polizia, autorità di vigilanza, giudiziarie o tributarie;

Più in generale, all'OdV spetta ogni attività connessa o relativa alla vigilanza sulla costante efficacia ed efficienza del Modello e di controllo sui fattori che potrebbero essere prodromici al verificarsi di un eventuale reato.

L'OdV, in tale prospettiva, e nel rispetto delle funzioni suindicate, rimane a disposizione di ogni Destinatario per fornire chiarimenti o spiegazioni in merito a possibili dubbi normativi, interpretativi o applicativi riguardanti il Decreto ed il Modello, le policies e procedure aziendali rilevanti per il Modello o situazioni connesse allo svolgimento di Attività Sensibili o, comunque, connesse al Modello stesso.

### 06.3 Poteri e facoltà dell'OdV

Ai fini dello svolgimento delle funzioni sopra descritte, l'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo dell'attività amministrativa e gestoria della Società, dovendo riferire – relativamente alla conduzione e all'esito delle verifiche – direttamente e collegialmente agli organi amministrativi della società.

Per tali motivi, l'OdV non è soggetto, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

In particolare, l'OdV dispone dei seguenti poteri, la cui elencazione è da considerarsi esemplificativa e non esaustiva:

- **nell'ambito dell'attività di controllo e di ispezione:**
  - procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, ad atti di controllo e di verifica in merito all'efficacia e all'applicazione del Modello;
  - procedere a seguito di segnalazioni anonime o a seguito di provvedimenti dell'autorità competente anche provvisorie, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, ad atti di controllo e di verifica in merito all'attività dei destinatari oggetto della segnalazione o del provvedimento, nell'ambito della normativa vigente e garantendo, in ogni caso, il rispetto del principio del contraddittorio e della tutela della riservatezza;
  - prevedere controlli di routine e controlli straordinari o a sorpresa; le attività di controllo dovranno essere intensificate in casi particolari, quali la rilevazione di gravi violazioni o reati e il turn-over del Personale;
  - verificare e richiedere il rispetto dei principi del Codice Etico e di Condotta adottato dalla Società anche con riferimento ai Collaboratori esterni;
  - richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole funzioni e dai Responsabili delle Aree e Attività Sensibili, anche estraendone copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte;
  - segnalare agli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni le eventuali violazioni del Modello o inadempimenti agli obblighi di condotta di cui al Decreto;
  - segnalare all'organo amministrativo eventuali ostacoli che venissero frapposti all'esercizio della propria attività;
  - regolamentare sotto il profilo operativo le modalità e la tempistica di espletamento degli adempimenti derivanti dalle policies e procedure aziendali rilevanti per il Modello e, in particolare, di concerto con l'organo amministrativo:
    1. suggerire l'emanazione di comunicazioni di servizio;
    2. regolare il flusso di informazioni, stabilire la modalità e la tempistica di trasmissione delle stesse;

3. partecipare alla programmazione di incontri per la formazione del personale della Società e per i singoli Destinatari e/o nuovi assunti;
- suggerire la modifica e/o modificare il modulo e il contenuto dello schema di segnalazione predisposto dalla Società per le comunicazioni all'OdV;
  - predisporre, su base annuale, il Piano di Vigilanza sui temi di cui al presente Modello.
- **nell'ambito della verifica dell'efficacia e della formulazione di proposte di adeguamento del Modello:**
- in coordinamento con i Responsabili delle Aree e Attività Sensibili, verificare periodicamente l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati;
  - verificare il livello di conoscenza del Modello da parte del Personale mediante i) verifiche periodiche su singoli atti (verifiche a campione di atti societari e di contratti relativi ad Aree ed Attività Sensibili) e ii) verifiche periodiche sulle policies e procedure (verifica dell'efficacia delle procedure aziendali rilevanti per il Modello);
  - analizzare le richieste e le segnalazioni pervenute all'OdV;
  - alla luce delle modifiche normative di volta in volta intervenute, nonché in esito alle verifiche effettuate e all'accertamento dell'esistenza di nuovi processi a rischio, proporre agli organi competenti gli opportuni adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello;
  - partecipare agli incontri con i Dipendenti delle aree preposte all'amministrazione e gestione;
  - disporre di somme dell'azienda per il miglior espletamento dell'incarico per il tramite di apposita richiesta all'Amministratore Delegato, richiesta che non potrà essere immotivatamente rifiutata.

Nello svolgimento della propria attività l'OdV potrà avvalersi, nei casi in cui lo reputi opportuno, e previo accordo con l'Amministratore Unico, i) di consulenti esterni, ii) del personale delle singole funzioni aziendali, in ragione delle rispettive competenze e professionalità. In tale ultimo caso, l'OdV comunicherà per iscritto i nomi del Personale dei quali intende avvalersi ai responsabili degli uffici e/o dipartimenti interessati ovvero, per i soggetti di vertice, all'organo amministrativo della Società, affinché siano garantite la consapevolezza e l'adeguata collaborazione di tutti gli interessati.

L'OdV conserverà la documentazione inerente alla propria attività (files, segnalazioni, report, audit, etc.) in un apposito archivio cartaceo o informatico (data base OdV) le cui modalità di gestione spettano all'OdV medesimo. Il periodo di conservazione è di 10 (dieci) anni.

Al data base dell'OdV possono accedere, previa richiesta all'OdV, solamente i membri del CdA e le persone delegate e autorizzate dall'OdV.

## 06.4 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del D.lgs 231/2001, il Modello Organizzativo predisposto dalle società deve prevedere "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli", relativi sia all'esecuzione di attività sensibili sia a situazioni anomale o possibili violazioni del Modello.

Ogni soggetto operante per conto della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare violazioni del Modello, dei suoi principi generali e di controllo e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro idoneità o inefficacia.

L'OdV deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della società ai sensi del Modello ed in particolare:

- ciascun Destinatario del Modello è tenuto a informare l'OdV in merito a comportamenti non in linea con le disposizioni di cui al Decreto o al presente Modello;

- ciascun Destinatario del Modello è tenuto ad informare l'OdV in merito ad attività della società di impatto ai sensi del presente Modello che non hanno ricevuto adeguata regolamentazione dal Modello;
- ciascun Destinatario è tenuto ad informare l'OdV in merito ad eventuali inefficienze del Modello o di sue parti allo svolgimento del compito prefissato;
- ciascun membro del Management è tenuto a informare l'OdV su base periodica in merito all'implementazione della normativa in azienda ed alla diffusione ed applicazione del Modello, con particolare riferimento alla diffusione ed applicazione dei principi e procedure di cui al Modello stesso, all'attività di formazione dedicata al Modello, nonché alle Attività Sensibili svolte nel periodo di riferimento che possano avere una rilevanza ai sensi del Decreto in oggetto.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza a livello generale le informazioni concernenti (c.d. "informazioni"):

1. i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs 231/2001 riguardanti la Società e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente;
2. visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
3. relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal decreto;
4. i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;
5. i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, nel caso in cui rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto;
6. rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
7. esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
8. l'esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
9. qualunque informazione ritenuta utile ed opportuna ai fini dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.

Rientrano, inoltre, negli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV anche le notizie correlate a:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- variazioni delle deleghe e delle procure assegnate.

La modalità di trasmissione di tali informazioni dovrà essere diretta e dovrà avvenire in forma scritta. Al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti l'OdV può predisporre apposita modulistica dandone apposita diffusione. In alternativa, è stato attivato un indirizzo di posta elettronica intestato all'OdV al quale le funzioni aziendali possono inviare le informazioni richieste: [odvbiLAB@studiocacchiarelli.it](mailto:odvbiLAB@studiocacchiarelli.it)

## 06.5 Reporting dell'OdV

L'OdV ha l'obbligo di riferire in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità.

Sono previste le seguenti linee di reporting dell'OdV:

- su base periodica almeno annuale, nei confronti dell'organo amministrativo in relazione all'attività di controllo svolta;
- su base periodica almeno annuale, nei confronti dell'organo amministrativo in merito al Piano di vigilanza;
- istantanea, ove risultino accertati fatti di particolare rilevanza nei confronti dell'organo amministrativo.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio del OdV;
- le segnalazioni ricevute;
- gli eventi considerati di particolare rilevanza;
- ogni altro dato, atto o fatto che l'OdV ritenga opportuno comunicare a uno dei destinatari.

L'OdV riferirà poi all'organo amministrativo con cadenza periodica almeno semestrale, le indicazioni operative in merito alla migliore gestione del Modello ed al necessario coordinamento in merito all'implementazione del Piano di Vigilanza.

## 06.6 Lo statuto dell'OdV

Nel rispetto dell'autonomia anche organizzativa dell'Organismo di Vigilanza, la Società intende lasciare facoltà all'OdV di determinare le proprie regole di funzionamento attraverso la predisposizione di uno statuto/regolamento dell'OdV. Copia dello stesso dovrà essere inviata per conoscenza all'Amministratore identificato quale referente del Modello Organizzativo.

## 06.7 L'OdV e la Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)

In conformità alla disciplina in materia di Whistleblowing, così come modificata dal D.lgs n. 24/2023, la Società, anche alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC nonché dalla Guida Operativa elaborata da Confindustria, tenuto conto delle esigenze connesse alle dimensioni, alla natura dell'attività esercitata ed alla realtà organizzativa dell'azienda, ha affidato, con specifico incarico, **la gestione del canale di segnalazione** interna all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, infatti, è dotato delle competenze tecniche adeguate e di autonomia e indipendenza, funzionali e gerarchiche, rispetto a qualsiasi altro ufficio interno all'ente; ciò gli consente di svolgere, senza interferenze o condizionamenti, l'attività di gestione delle segnalazioni interne in termini di verifica e istruttoria, lasciando poi alle competenti funzioni aziendali le eventuali decisioni operative sui seguiti.

L'OdV della Società, quale **Gestore delle Segnalazioni** ha il compito di gestire il canale di segnalazione interno garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del facilitatore (colui che assiste il segnalante nel processo di segnalazione operante all'interno del medesimo contesto lavorativo, se individuato), della persona coinvolta (persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Il Gestore è tenuto a svolgere la propria attività nel pieno rispetto di quanto disciplinato nella "Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)", che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo (**Allegato 6**) ed alla quale si rinvia integralmente.

# 07. Le Segnalazioni (Whistleblowing)

In conformità alla disciplina in materia di Whistleblowing, così come modificata dal D.lgs n. 24/2023, il Modello Organizzativo adottato dalla Società prevede canali di segnalazione che consentano ai soggetti destinatari dello stesso di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi D.lgs 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi

e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tal fine la Società, anche alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC nonché dalla Guida Operativa elaborata da Confindustria, tenuto conto del contesto e della dimensione aziendale, nonché della funzionalità rispetto allo scopo, ha ritenuto opportuno istituire un proprio canale di segnalazione interna, che garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, della persona coinvolta e della persona, comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione.

In particolare, le Segnalazioni possono essere effettuate, alternativamente:

- ✓ In forma scritta, mediante l'utilizzo di lettere raccomandate;
- ✓ In forma orale, attraverso linee telefoniche dedicate o sistemi di messaggistica vocale o, su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il Gestore della Segnalazione.

Come già detto nel paragrafo precedente, la Società, in conformità all'art. 4, comma 5, D.lgs 24/2023, in considerazione delle esigenze connesse alle dimensioni, alla natura dell'attività esercitata ed alla realtà organizzativa dell'azienda, ha affidato, con specifico incarico, **la gestione del canale di segnalazione** interna all'Organismo di Vigilanza.

La Società ha ritenuto opportuno disciplinare il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni in una specifica procedura, denominata "Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)", che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo quale **Allegato 6** ed alla quale si rinvia integralmente. Tale procedura è resa accessibile a tutte le persone legittimate ad effettuare segnalazioni di whistleblowing, anche mediante la pubblicazione della stessa sul sito internet aziendale.

## 08. Il Sistema Sanzionatorio

### 08.1 La funzione ed i principi del sistema sanzionatorio

Ai fini dell'efficacia del Modello ed in aderenza al dato normativo, il sistema sanzionatorio ha la funzione di presidiare l'osservanza del Modello, delle procedure e dei principi di condotta.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate nel modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso e condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo è opportuno sottolineare come l'applicazione delle sanzioni previste prescinda dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è, infatti, quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e dei suoi elementi dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale, configura un inadempimento contrattuale ed un illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e, pertanto, nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Società sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

La tipologia e l'entità della sanzione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto:

- dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione
- dell'elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa)
- della rilevanza degli obblighi violati
- della potenzialità del danno derivante alla Società e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/01
- del livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato
- della presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio
- dell'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato alla Società.

## 08.2 Le violazioni

Il sistema sanzionatorio è applicato in seguito alle seguenti violazioni:

- mancato rispetto delle previsioni del Modello, del Codice di comportamento e delle procedure aziendali cui il Modello fa riferimento;
- inosservanza e/o violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, cui viene fatto riferimento nel documento Governance Societaria;
- inosservanza e/o violazione delle disposizioni relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro come evidenziate dal documento di valutazione del rischio e dalle procedure e disposizioni aziendali in materia;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e controllo delle Aree ed Attività Sensibili (come identificate nella Parte Speciale del Modello);
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dalle procedure vigenti o nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Odv al controllo e/o all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle disposizioni del Modello, del codice e delle procedure aziendali di riferimento nelle Aree ed Attività Sensibili;
- inosservanza dell'obbligo di informativa all'Odv e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti o destinatari del Modello di cui si abbia prova diretta e certa;
- violazioni del dovere di riservatezza e delle misure di tutela dell'identità del segnalante e dei soggetti tutelati ai sensi del D.lgs 24/2023;
- la commissione di qualsiasi ritorsione, anche solo tentata o minacciata, nei confronti del segnalante o dei soggetti tutelati ai sensi del D.lgs 24/2023;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- segnalazioni rivelatesi poi infondate e per le quali sia stata accertata la responsabilità del segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione e calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la Segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- mancata comunicazione, formazione ed aggiornamento del personale interno ed esterno operante nelle Aree ed Attività sensibili.

## 08.3 Le sanzioni

### 08.3.1 Sanzioni relative ad amministratori

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti i soggetti che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 2392 e ss. c.c., a seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione dell'organo amministrativo (con l'astensione di volta in volta dell'interessato), potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti al soggetto. Nei casi più gravi, l'organo amministrativo potrà proporre all'assemblea di procedere alla revoca della carica.

Indipendentemente dall'applicazione della sanzione è comunque fatta salva la facoltà della Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie. Nei casi in cui sia coinvolta la maggioranza dei consiglieri per gravi violazioni del Modello, dovrà essere convocata l'assemblea dei soci per l'adozione delle opportune misure di tutela.

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che sia anche lavoratore dipendente della Società, verranno applicate le sanzioni stabilite dall'organo amministrativo, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge e/o di contratto, in quanto applicabili.

### 08.3.2 Sanzioni relative ai dipendenti

L'inosservanza delle disposizioni del Modello e delle procedure ivi descritte nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti dal Codice Etico comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari individuate a carico dei dipendenti della Società che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970, del CCNL per i Metalmeccanici piccola e media industria e delle eventuali norme speciali applicabili.

La Società informa adeguatamente tutto il Personale – oltre che con la tradizionale diffusione in bacheca aziendale ex art. 7, L. 300/70 nonché dei CCNL applicati in azienda – in merito all'adozione del sistema sanzionatorio di cui al presente Modello.

La tipologia e l'entità delle sanzioni per violazione del Modello e del Codice Etico, che ne è parte integrante, saranno adottate in accordo ai principi di gradualità e proporzionalità, e commisurate in relazione ai seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato alla Società, ai clienti o a terzi e del disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti della Società, degli altri dipendenti e dei clienti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro ed, in particolare, nel rispetto del contraddittorio. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni previste dai CCNL (richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione e licenziamento), nei seguenti



termini, con la specificazione che all'interno del Modello e dei Protocolli previsti dal Modello stesso vanno annoverate e così come richiamate, le disposizioni ed i documenti del sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

✓ **Richiamo verbale**

Tale sanzione potrà essere applicata in caso di:

- lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale, dei Protocolli previsti dal Modello;
- lieve inosservanza delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- mancato adempimento per colpa lieve a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Controllo, salvo giustificazioni motivate.

Si ha "lieve inosservanza" nei casi in cui le condotte siano caratterizzate da colpa lieve e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

✓ **Ammonizione scritta**

Potrà essere applicata la sanzione del biasimo inflitto per iscritto nei confronti di lavoratori/trici responsabili di aver, con colpa lieve, commesso le seguenti violazioni, che abbiano esposto la Società al rischio di sanzioni o danni di non particolare gravità:

- inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli previsti dal Modello;
- inosservanza delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- ritardo nell'adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

✓ **Multa in misura non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare / sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di giorni 3**

Tale sanzione potrà essere applicata in caso di:

- mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli previsti dal Modello;
- inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

✓ **Licenziamento per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa**

Notevole violazione (posta in essere con dolo o colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli 231 e dalle Procedure Aziendali, tale da provocare, anche in via potenziale, grave nocumento morale o materiale alla Società, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, e comunque, a titolo di esempio:

- ogni infrazione delle norme aziendali emanate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro;
- compimento di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello o dei relativi Protocolli Preventivi, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- infrazione di Procedure Aziendali di gravità tale, o per la dolosità del fatto o perché compiuto con colpa grave o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro.

Si ricorrerà al licenziamento per giusta causa nell'ipotesi in cui i fatti addebitati al dipendente siano di gravità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto.

I lavoratori/lavoratrici coinvolti in procedimenti disciplinari per le violazioni rientranti nel campo di applicazione del presente sistema sanzionatorio, potranno essere sospesi cautelatamente dal servizio, nei termini e con le modalità stabiliti dai CCNL.

Per i lavoratori con qualifica dirigenziale, tenuto conto della difficile applicabilità di sanzioni conservative nei loro confronti, qualsivoglia violazione di non scarsa importanza delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli 231 e dalle Procedure Aziendali, dagli stessi commessa, tollerata o negligenzemente ignorata, non potrà che comportare il licenziamento per giusta causa o per giustificata soggettiva.

### 08.3.3 Fornitori e partner commerciali

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque di agire in sede penale e di agire per la richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni di qualsivoglia natura alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

### 08.3.4 Collaboratori, consulenti, lavoratori autonomi

Per quanto concerne le figure dei lavoratori autonomi e dei collaboratori della Società, le violazioni o l'aggiramento del Modello, del Codice Etico e/o dei Protocolli rappresentano un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti. Si richiamano pertanto le disposizioni dell'articolo 1453 e seguenti del codice civile in relazione alla risolvibilità del contratto per inadempimento.

Conseguentemente, in tutti i rapporti nei confronti di tali soggetti devono prevedersi, laddove possibile, specifiche clausole risolutive all'interno dei contratti di fornitura e collaborazione, e/o di recesso immediato nonché clausole di risarcimento del danno e manleva.

### 08.3.5 Organismo di Vigilanza / Gestore delle Segnalazioni

In caso di violazioni del presente Modello Organizzativo o del Codice Etico in quanto applicabile, uno qualsiasi tra gli Amministratori, informerà immediatamente l'organo amministrativo della Società che, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza/Gestore delle Segnalazioni.

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che sia anche lavoratore dipendente della Società, verranno applicate le sanzioni sopra riportate, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge e/o di contratto, in quanto applicabili.

### 08.4 Il risarcimento del danno

La Società ribadisce in questa sede che la violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale, costituisce inadempimento contrattuale ed illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e pertanto nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Società sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, siano essi dipendenti della società, Amministratori, consulenti o partner, ed in aggiunta alle sanzioni elencate nel Modello, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato alla Società.

## 09. Adeguamento ed aggiornamento del Modello – Diffusione e formazione

Il Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto). La sua approvazione, le successive modifiche e integrazioni, con le eccezioni di seguito specificate, sono di competenza dell'organo amministrativo avvalendosi dell'esperienza e delle indicazioni dell'OdV.

Con l'adozione del presente Modello, infatti, la Società si impegna ad adeguare e modificare lo stesso sia in funzione di eventuali modifiche normative, sia in base ai mutamenti riguardanti la Società nelle sue diverse articolazioni e comunque sulla base delle esperienze applicative, in una prospettiva dinamica e di costante aggiornamento del Modello medesimo. L'OdV può sempre formulare sue osservazioni o suggerimenti in merito a tali modifiche. A titolo di esempio, l'adeguamento del Modello sarà necessario in caso di:

- variazioni nella struttura organizzativa dell'ente o delle modalità di svolgimento delle attività operative che siano significative, ossia determinino un mutamento del profilo di rischio di commissione dei reati, con un impatto diretto sul sistema di controllo interno;
- modifiche normative, ad esempio in caso di ampliamento del catalogo dei reati – presupposto o delle relative sanzioni
- violazioni del Modello, nel caso in cui uno dei reati- presupposto sia stato effettivamente commesso o si siano verificate attività poste in essere in maniera non conformi rispetto a quanto stabilito dal Modello.

Come sottolineato, la Società è particolarmente attenta all'aspetto dinamico del Modello ed alla sua costante aderenza alla realtà normativa e societaria e, in tal senso, intende sottoporre a verifica almeno annuale (e comunque ogni qualvolta venga ritenuto necessario) il presente Modello nella sua interezza, ed eventualmente con il coinvolgimento di consulenti.

Dell'avvenuta adozione e dell'aggiornamento del Modello è data comunicazione in azienda attraverso la consegna a tutti i dipendenti di un opuscolo informativo in cui sono contenute le informazioni essenziali in forma di estratto e/o tramite email.

La versione più aggiornata del Modello è resa disponibile in formato elettronico o cartaceo in modo che tutti i destinatari possano prenderne visione.

In particolare, il Modello è disponibile nella rete intranet aziendale e, una copia cartacea integrale, in consultazione, è invece a disposizione degli interessati presso la sede della società ovvero presso i responsabili delle varie direzioni aziendali.

Inoltre la Società, ai fini della diffusione e rispetto del Modello, ritiene particolarmente rilevante il processo di formazione dei Destinatari. A tal fine sia al momento dell'adozione del Modello, sia su base periodica, viene elaborato un programma di formazione-informazione sul Modello, sul Codice Etico e di Condotta, sulla normativa vigente e sui reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Infine, è obiettivo della Società predisporre e realizzare costanti programmi di aggiornamento periodico nonché di verifica sul grado di conoscenza del Modello e delle policies aziendali.

## **Allegati alla Parte Generale del Modello di Bi-Lab S.r.l.**

- 1 Elenco dei reati presupposto ex D.lgs 231/01
- 2 Organigramma Bi-Lab S.r.l.
- 3 Statuto di Bi-Lab S.r.l.
- 4 Visura di Bi-Lab S.r.l.
- 5 Organigramma sicurezza Bi-Lab S.r.l.
- 6 Procedura gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)