

---

# IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*



**ARREDO 3 s.r.l. a socio unico**

VIA MOGLIANESE, 23  
30037 SCORZE' (VE)

Aggiornato al settembre 2023

## Sommario

PARTE GENERALE .....	3
INTRODUZIONE.....	3
SEZIONE I.....	5
Le sanzioni.....	9
Destinatari del presente Modello.....	9
SEZIONE II .....	11
PRINCIPI GENERALI.....	11
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	11
AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO.....	11
VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	11
ATTIVITÀ DI CONTROLLO .....	12
INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....	13
MONITORAGGIO .....	13
SEZIONE III.....	14
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	14
SEZIONE IV.....	17
ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
1. CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
2. NOMINA, REQUISITI SOGGETTIVI E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	18
3. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
4. ATTIVITÀ E REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI INFORMATIVI).....	20
5. VERIFICHE PERIODICHE.....	20
6. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	21
7. REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO E REPORTING.....	22
SEZIONE V .....	23
SISTEMA DISCIPLINARE AZIENDALE E SANZIONI.....	23
PRINCIPI GENERALI .....	23
2. LE VIOLAZIONI RILEVANTI .....	23
3. LE SANZIONI.....	25

## PARTE GENERALE INTRODUZIONE

ARREDO 3 srl intende, con l'adozione del presente Modello, rafforzare i presidi di organizzazione e controllo interno, con specifico riferimento alla disciplina dettata dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 sensibilizzando i destinatari del Modello a comportamenti virtuosi e trasparenti, atti a prevenire il rischio di consumazione dei reati previsti dal Decreto medesimo. In osservanza agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, la società ARREDO 3 si impegna a:

- a) Adottare ed efficacemente attuare il presente Modello quale modello di organizzazione e gestione idoneo a:
  - 1. individuare le aree di attività ed operatività a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
  - 2. introdurre regole di comportamento utili per prevenire la commissione delle fattispecie illecite;
  - 3. garantire lo svolgimento delle attività sociali nel rispetto della Legge.
- b) Affidare ad un Organismo della società denominato Organismo di Vigilanza (OdV), nominato dal Consiglio di Amministrazione, munito della necessaria indipendenza e autonomia, con poteri di iniziativa e controllo sull'osservanza del Modello e sul suo funzionamento.
- c) Garantire la diffusione delle regole di comportamento introdotte dal Modello, sensibilizzando con ogni strumento utile i destinatari alla sua osservanza e applicazione.
- d) Prevedere meccanismi di adeguamento delle procedure e dei protocolli aziendali, affinché le decisioni della società siano dirette alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.
- e) Prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la consumazione di reati, nonché prevedere l'idonea tracciabilità delle operazioni significative nell'ambito delle attività a rischio.
- f) Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, al fine di supportarne l'efficacia d'azione.
- g) Introdurre un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure e dei dispositivi del Modello.
- h) Apportare le necessarie modifiche al Modello in relazione al realizzarsi di:
  - 1. mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività della Società;
  - 2. modifiche alla disciplina di riferimento;
  - 3. significative violazioni alle prescrizioni.

Tale Modello, intende, non già creare *ex novo* un sistema di organizzazione, gestione e controllo che la società ARREDO 3 s.r.l. deve adottare, ma formalizzare i presidi, le procedure ed i controlli già esistenti nella società, inserendosi all'interno di un più organico Sistema previsto dalla Società, ai fini di massima efficienza organizzativa ed in funzione specificamente precauzionale contro ogni possibile consumazione di reati, nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare applicabile e in adesione alle *best practices* societarie in materia di *corporate governance*. Il presente Modello è stato predisposto seguendo i criteri stabiliti dalla Legge 231/01, dalle Linee Guida di Confindustria, nonché del decalogo 231 del Tribunale di Milano e

---

dalla normativa UNIINAIL - anche al fine della considerazione ex art. 30 D. Lgs. 81/08 - nel recepire tutte le procedure, i protocolli, le *best practices* già adottate dalla società.

Si precisa che ARREDO 3 srl è dotata di un Sistema di Qualità ampiamente attuato ed efficace, secondo la normativa ISO 9001, nonché di un Sistema di Gestione Ambiente che garantisce l'esatta applicazione della disciplina dettata dal D.Lgs. 152/2006.

Il presente Modello, adottato in prima istanza nel luglio 2015, viene sottoposto a costante verifica della sua efficacia ed efficienza attraverso l'opera precipua dell'Organismo di Vigilanza, per i fini indicati dal Decreto medesimo e, laddove necessario e opportuno, verranno successivamente adottate delibere modificative ed integrative.

Adozione luglio 2015.

1° Aggiornamento luglio 2018.

2° Aggiornamento marzo 2021.

3° Aggiornamento settembre 2023

## SEZIONE I

### PREMESSA ESPOSITIVA: IL D.LGS. 231/01

Il D.Lgs. 231/2001 “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300*” ha dato attuazione alla L. 300/2000 ratificante e attuativa, nel nostro Ordinamento, delle Convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha aderito:

- Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, del 26 luglio 1995;
- Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione in cui siano coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione, del 26 maggio 1997;
- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali del 17 settembre 1997.

Al fine di rispondere alle esigenze di repressione di alcuni crimini - in particolare la corruzione di pubblico ufficiale, sempre più diffusa nel tessuto socio-economico nazionale e internazionale - il Legislatore ha ideato, con la disciplina delegata del D.Lgs. 231/2001, un *terzo genus* di responsabilità: riconoscendo in capo agli *enti* ipotesi di responsabilità a seguito di consumazione di specifiche (e tassative) fattispecie di reato, il Legislatore ha inteso coniugare i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo (ex L. 689/81) nel tentativo di contemperare i limiti dell'applicabilità del sistema penale ad un soggetto diverso rispetto alla persona fisica (ex art. 27 Costituzione), con l'applicazione delle garanzie tipiche del processo penale.

Il D.lg. 231/01 ha, pertanto, introdotto una responsabilità da illecito avente natura composita che presuppone la commissione di un reato (c.d. presupposto), tassativamente previsto nella normativa ma che ha natura amministrativa, in quanto privo delle caratteristiche formali tipiche del reato, secondo cui l'ente è chiamato a rispondere di tale illecito, pur essendo privo di una propria soggettività penale, per il fatto proprio di natura amministrativa, subendone il sistema sanzionatorio tipicamente previsto, indipendentemente dalla responsabilità penale del soggetto che ha consumato materialmente il reato presupposto.

Affinché si possa riconoscere la responsabilità dell'ente è necessario che il soggetto che ha consumato il reato presupposto, da un lato, rivesta una posizione apicale o sia un di lui subalterno nell'ambito dell'organizzazione gerarchica dell'ente e, dall'altro, agisca nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

La disciplina intende aggiungere alla responsabilità penale della persona fisica, una responsabilità capace di coinvolgere l'insieme delle persone che fanno capo all'organizzazione dell'ente, distinta da quella degli individui che la compongono: in tal senso si può affermare che la ragione giuridica della responsabilità amministrativa dell'ente è da ricondurre alla c.d. “colpa di organizzazione”, ascrivibile all'ente stesso per il reato commesso da un soggetto apicale o da un suo collaboratore “*nel suo interesse o a suo vantaggio*” come indicato nella normativa.

L'art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 prevede, infatti, che l'ente sia responsabile per i reati commessi “*nel suo interesse o a suo vantaggio*” da persone che rivestano il ruolo di soggetti in posizione apicale all'interno dell'ente ovvero da soggetti subalterni ai primi.

È importante evidenziare che in base al soggetto che consuma la fattispecie di reato presupposto, muta la disciplina sia con riferimento all'accertamento dei requisiti della condotta rilevante ex D.lgs. 231/01, sia con riferimento al profilo di esenzione della responsabilità e di

---

efficacia (a fini di esenzione) del Modello, oltre che sotto il profilo dell'onere della prova. Così, ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 231/2001, sono considerati:

**Soggetti apicali:** (lett. a) art. 5) le 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 “*persone che esercitino anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso*”.

Si ritiene di considerare rientranti nella categoria degli “apicali”:

- i rappresentanti *ex lege* (cd. rappresentanza organica) e i rappresentanti muniti di procura (c.d. rappresentanza volontaria);
- gli amministratori, delegati e non, anche se dipendenti della società;
- i direttori generali;
- i soggetti delegati (ad esempio per lo svolgimento delle funzioni in materia di sicurezza sul lavoro ex art. 16 D. Lgs. n. 81/2008) sempre che assumano, in concreto, un pieno ed effettivo potere decisionale ed organizzativo.

**Soggetti subalterni:** (lett. b) art. 5) le “*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza*” dei c.d. soggetti “apicali”.

Come anticipato, il D.lgs. 231/2001 prevede una diversa disciplina in termini assolvimento dell'onere probatorio in relazione all'accertamento della responsabilità dell'Ente, in funzione dall'efficacia esimente del modello di organizzazione e gestione, a seconda che la responsabilità

amministrativa dell'ente dipenda da un reato commesso da un soggetto “apicale”, ex art. 6<sup>1</sup> o da un reato commesso da un “sottoposto” ex art. 7<sup>2</sup>.

---

**<sup>1</sup> Art. 6. Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente.**

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto 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; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di 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.

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).

5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

**<sup>2</sup> Art. 7. Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente.**

---

L'ente, infatti, non risponderà del reato commesso da soggetti in posizione apicale se prova:

- a) di aver costituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- b) che non sia stata omessa o insufficiente la vigilanza da parte dell'organismo di controllo;
- c) di aver adottato e attuato, prima della commissione dei fatti, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- d) che l'agente ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione.

Viceversa, nel caso di reato-presupposto commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la responsabilità dell'ente è accertabile se vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza: inosservanza che è esclusa se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati ai quali il decreto legislativo si riferisce.

Appare evidente che nel caso di reato consumato dalla figura apicale l'onere probatorio incombe sull'ente (*inversione dell'onere della prova*), quantomeno sotto il profilo dell'onere di offrire all'Autorità Giudiziaria una prova liberatoria sufficientemente concreta rispetto alla presunzione di responsabilità dell'ente; mentre incombe sull'Autorità Giudiziaria, in via esclusiva, nell'ipotesi in cui la commissione di reato sia identificabile in capo al sottoposto.

In tema di **esenzione di responsabilità**, dunque, è necessario partire dall'analisi dell'evidente affinità della disciplina del D.lgs. 231/01 con le norme penali, con la conseguente applicazione di uno dei principi cardine del diritto penale: quello della colpevolezza.

Ai fini della responsabilità dell'ente non è sufficiente che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo, cioè nei limiti dell'accertamento che il fatto costituente reato (presupposto) sia stato commesso nell'interesse ed a vantaggio dell'ente, ma è necessario che esso derivi almeno da una colpa di organizzazione, quando non costituisca addirittura l'espressione di una precisa politica aziendale.

Ne consegue che, se all'ente non è imputabile alcuna colpa, esso non soggiace alle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001.

A tal fine la disciplina dispone che, in tutti i casi, **la colpa dell'organizzazione** e di conseguenza la responsabilità dell'ente, **è esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi.

- 
1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
  2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o 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.
  3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
  4. L'efficace attuazione del modello richiede:
    - a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
    - b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Dal punto di vista **processuale**, la responsabilità dell'ente verrà accertata nell'ambito dello stesso processo penale in cui si accerta la responsabilità del soggetto che ha consumato il reato presupposto, ma le posizioni processuali saranno totalmente indipendenti, per cui l'ente potrà essere riconosciuto responsabile anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile ovvero il reato si sia estinto per causa diversa dall'amnistia. È rilevante evidenziare che l'eventuale reato presupposto – in relazione alla sola responsabilità dell'Ente – non soggiace alla normale disciplina in tema di prescrizione dei reati.

### **Le sanzioni**

Il sistema sanzionatorio proposto dal D.lgs. n. 231/2001 fuoriesce dallo schema tradizionale del diritto penale, incentrato sulla distinzione tra pene e misure di sicurezza e tra pene principali e pene accessorie: le sanzioni previste all'avvenuto accertamento della responsabilità dell'ente si distinguono tra *sanzioni pecuniarie* e *sanzioni interdittive*; al di fuori di tale perimetro, si collocano la *confisca* e la *pubblicazione della sentenza*.

Sono **sanzioni interdittive**:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Quando l'ente viene ritenuto responsabile è sempre applicata una sanzione pecuniaria. La **sanzione pecuniaria** è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote: l'importo di una quota va da un minimo di 258 € ad un massimo di 1.549 €.

La sanzione pecuniaria viene applicata in un numero non inferiore a 100 quote né superiore a 1000 quote.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare - e in tal caso si definiscono *misure interdittive* - nel corso delle indagini, quando sussistano gravi indizi circa la responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sia il concreto pericolo – desumibile da fondati e specifici elementi di fatto - di reiterazione di illeciti della stessa indole di quello per cui si sta procedendo all'accertamento della responsabilità.

Una rilevanza particolare dev'essere individuata alla **confisca** che, ex art. 9, comma 1, Lett. C) del D.Lgs. 231/01, viene prevista come una vera e propria sanzione speciale, i cui presupposti applicativi sono precisati nell'art. 19, comma 1, secondo cui: "*Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato*". Mentre il comma 2 autorizza la **confisca anche nelle forme per equivalente**, replicando lo schema normativo di disposizioni già presenti sia nel codice che in leggi speciali.

### **Destinatari del presente Modello**

- gli organi sociali e i singoli membri che li compongono: cioè il Consiglio di Amministrazione, i *sindaci*, i *soci*;
- i dipendenti
- il management

- i prestatori di lavoro presso ARREDO 3 s.r.l.
- i collaboratori e qualsiasi terzo in rapporti d'affari con ARREDO 3 s.r.l.

\* \* \*

La società ARREDO 3 s.r.l., ritenendo essenziale dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione assicura a tal fine, per tutti i dipendenti, una specifica attività e progetti formativi ad hoc sui temi suindicati sinteticamente con riferimento alla descrizione della disciplina derivante dal D.lgs. 231/01, con particolare riferimento all'analisi della disciplina medesima e, in relazione alla sua applicazione in concreto, all'analisi dei rischi relativi alla consumazione dei reati presupposto per ciascuna area di riferimento cui il lavoratore appartiene, sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Formazione mirata, specificamente finalizzata all'aggiornamento e alla crescita delle competenze in materia di responsabilità ex D.Lgs. 231/01 dei ruoli aziendali maggiormente coinvolti;
- 2) Formazione diffusa rivolta a target molto ampi della popolazione aziendale in maniera indifferenziata;
- 3) Formazione d'inserimento destinata ai neoassunti, siano essi laureati e/o diplomati;
- 4) Formazione di supporto al conseguimento della qualifica di dirigente/quadro.

Gli interventi formativi vengono realizzati mediante l'impegno diretto del referente alla formazione aziendale che pianificherà, con sistematicità, incontri di formazione interaziendali di cui dovrà essere data tracciabilità e resoconto all'Organismo di Vigilanza, con cadenza periodica<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Detta formazione rientra nel Protocollo Generale di Formazione adottato da ARREDO 3 s.r.l. secondo lo Schema di gestione della formazione (PGM-C) illustrato nella sezione Allegati.

## SEZIONE II

# PRINCIPI GENERALI SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno è l'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

Il Sistema di Controllo Interno si qualifica con principi generali il cui ambito di applicazione si estende, con continuità, attraverso i diversi livelli organizzativi aziendali.

### AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO<sup>4</sup>

I ruoli di responsabilità devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto

—► **Nessuna operazione significativa** (in termini quali-quantitativi) per l'unità organizzativa **può essere originata/attivata senza autorizzazione.**

I **poteri di rappresentanza** devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate e alla struttura organizzativa.

I **sistemi operativi**<sup>5</sup> devono essere coerenti con le politiche della società e con i principi del Codice Etico ARREDO 3 s.r.l.

Di tal ché:

—► **Le informazioni finanziarie e le attività gestionali della società** devono essere attuate:

- a) nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
- b) in coerenza con le procedure amministrative aziendali.

### VALUTAZIONE DEI RISCHI

**Gli obiettivi di ogni singola area aziendale devono essere definiti e comunicati** a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi<sup>6</sup>.

<sup>4</sup> Cfr. Il Protocollo Generale di Prevenzione – identificabile nella sezione Allegati – Procedure Generali 231/01: PGM-A

<sup>5</sup> Cfr. Procedure, processi, best practices, organizzazione, sistemi informativi, ecc.

<sup>6</sup> Il referente gerarchico deve rendere edotti i sottoposti degli obiettivi annuali e quelli estemporanei.

Devono essere **individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi**, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento, per cui:

- gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa di un'area aziendale devono essere oggetto di apposita valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni;
- tutti i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazione e sistemi aziendali devono essere oggetto di specifica valutazione dei rischi;

In virtù della Procedura di Monitoraggio del Sistema<sup>7</sup> si realizza una completa, costante, diffusa rete di controlli, che lambiscono tutte le aree aziendali e l'intero compendio di regole/procedure del Sistema.

In tal modo si attua un'azione costante di verifica che consente la massima precisione possibile circa la tenuta del Sistema di Prevenzione rispetto ai rischi che si possono individuare e generare dall'evoluzione della società.

ARREDO 3 s.r.l., è riuscita a prevedere ed implementare un'integrazione tra le Procedure del Modello 231/01 e le Procedure del Sistema di Gestione della Qualità implementato secondo la normativa ISO 9001 sin dal 2002, con certificazione di validità ed efficacia rilasciata dall'ente terzo certificatore tutt'ora in corso di validità.

ARREDO 3 s.r.l. è dotata di un Sistema di gestione della Sicurezza (SGS) attuato secondo la disciplina UNI-Inail valida ex art. 30 D.Lgs. 81/2008, nonché di un Sistema di Gestione Ambiente (SGA) realizzato secondo la disciplina ambientale derivante dall'applicazione dei principi del D.Lgs. 152/2006. Il Sistema di Gestione della Sicurezza e il Sistema di gestione Ambiente sono gestiti e tracciati attraverso il software RISOLVO

Tutti i Sistemi in uso ad ARREDO 3 s.r.l. si integrano con il presente Modello 231 così garantendo massima trasparenza e coerenza nei vari processi aziendali, in rigoroso rispetto dei principi stabiliti dalla Legge e dal Codice Etico.

## ATTIVITÀ DI CONTROLLO

- **Sistema documentale**: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale, se pur ispirato ai principi di snellezza, sintesi e forma libera, per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità:
  - a) le scelte operative che in tal modo sono tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni;
  - b) siano sempre individuabili i soggetti che le hanno autorizzate;
  - c) siano sempre individuabili coloro che le hanno effettuate;
  - d) siano sempre individuabili coloro i quali hanno verificato le singole attività.
- **Integrità e verificabilità**: lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi tali da garantire l'integrità, la completezza dei dati gestiti e la verificabilità dei passaggi.

<sup>7</sup> Identificabile nella sezione Allegati – Procedure Generali 231/01: PGM-N

- **Trasparenza nelle assunzioni**: le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- **Periodica valutazione delle risorse**: devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili in tutti gli ambiti societari, in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati. Il personale dev'essere dunque formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate, secondo criteri e programmi formativi prestabiliti.
- **Acquisto di beni e servizi**: l'acquisizione di beni e di servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e debitamente monitorate.

## INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- Deve essere previsto un flusso periodico di reporting verso il management;
- I sistemi informativi, amministrativi e gestionali, devono essere orientati all'integrazione e alla standardizzazione;
- I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione/accesso tanto fisico quanto logico ai dati e ai beni della società secondo le effettive necessità di conoscenza e di attività.

## MONITORAGGIO

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica del Sistema, secondo le modalità stabilite dalla Procedura Generale Monitoraggio del Sistema 231 Aziendale<sup>8</sup>, tesa ad individuare incongruenze e/o anomalie da correggere, per la tenuta del Sistema.

Il monitoraggio del Sistema avviene anche attraverso i prodromici processi informativi rivolti all'Organismo di Vigilanza, secondo un costante protocollo di comunicazione<sup>9</sup> e segnalazione.

---

<sup>8</sup> Identificabile nella sezione Allegati – Procedure Generali 231/01: PGM-N

<sup>9</sup> Cfr. Procedura di comunicazione Sistema Qualità.

## SEZIONE III

# PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Il presente documento rappresenta le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla consumazione di reati ex D.Lgs. 231/01.

Tali principi si riferiscono a comportamenti riferibili a dipendenti e consulenti esterni in rapporti con la società, sotto il profilo del “fare” (come comportarsi) e del “non fare” (è vietato) con particolare attenzione ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché agli adempimenti e alle attività di natura societaria, specificando, in chiave operativa, quanto espresso dai principi del Codice Etico.

Sul piano delle procedure - cui si rimanda nella sezione Allegati del presente Modello - si deve premettere che:

- 1) È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori esterni di segnalare al Presidente dell’Organismo di Vigilanza (OdV) ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo, secondo le modalità stabilite in apposita procedura che assicuri la riservatezza dell’identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e con piena tutela dei dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.
- 2) I responsabili di funzione provvedono a segnalare all’OdV i comportamenti a rischio di reato ex D.Lgs. 231, inerenti i processi operativi di competenza di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori;
- 3) I responsabili delle funzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia, riguardanti illeciti e/o reati con rischio di impatto aziendale, devono segnalarle all’OdV.
- 4) I rapporti di collaborazione con soggetti esterni, anche in forma associativa, dovranno uniformarsi a quanto previsto dal Codice Etico ARREDO 3 s.r.l.

### A) PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LA PUBBL. AMMINISTRAZ.

I Responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- Fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza della situazione di rischio reato.
- Prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione.

Eventuali incarichi a soggetti esterni, di operare in rappresentanza di ARREDO 3 s.r.l. nei confronti della Pubblica Amministrazione, devono essere assegnati in modo formale e prevedere una specifica clausola<sup>10</sup> che vincoli all'osservanza dei principi etico comportamentali adottati da ARREDO 3 s.r.l.

In caso di tentata concussione da parte di un Pubblico Funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) devono essere adottati i seguenti comportamenti:

- Non dare seguito alla richiesta;
- Fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
- Attivare formale informativa, da parte del Responsabile, verso l'OdV.

I rapporti con i soggetti terzi devono essere improntati a principi di correttezza tali da non indurre i soggetti medesimi ad intraprendere azioni criminose nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche con specifico riferimento ad azioni in violazione di normative fiscali e/o contabili-amministrative.

## TIPOLOGIA DI COMPORTAMENTI VIETATI

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare.

**Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto divieto di:**

1. promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
2. promettere o concedere “soluzioni privilegiate” (ad es. interessamento per facilitare l'assunzione di parenti/affini/amici);
3. effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine della società;
4. promettere o concedere omaggi/regalie dirette o indirette di non modico valore;
5. fornire o promettere di fornire informazioni riservate;
6. favorire o promettere di favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo di attività aziendali.

Detti divieti si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della P.A. attraverso terzi fiduciari.

Inoltre, **nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è fatto divieto di:**

1. esibire documenti/dati falsi o alterati;
2. tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore;
3. omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;

<sup>10</sup> Identificabile nella sezione Allegati – Procedure Generali 231/01: Protocollo Contrattuale Generale (PGM-E)

4. accedere, in qualsiasi modo, in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda.

## B) PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA SOCIETARIA E DI OPERAZIONI FINANZIARIE

Il Consiglio di Amministrazione, nonché i responsabili preposti alla redazione dei documenti contabili societari, gli eventuali liquidatori – per quanto di rispettiva competenza – e le persone sottoposte alla loro vigilanza, sono tenuti alla piena osservanza della normativa aziendale adottata dalla Società, del Codice Civile e, dunque, astenersi dall'adottare comportamenti riconducibili alle condotte criminose ivi richiamate, c.d. “reati societari” richiamati dall'art. 25ter D.lgs. 231/01.

Tali soggetti, per quanto di rispettiva competenza, **non devono incorrere nei seguenti comportamenti a rischio reato:**

- In sede di redazione di bilanci, di formalizzazione di relazioni o altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, col proposito di ingannare i soci o il pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.
- In sede di attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione, impedire o ostacolare lo svolgimento di dette attività mediante l'occultamento di documenti o con altri artifici idonei a tale impedimento.
- In sede di obbligo di informativa agli altri amministratori e al Collegio Sindacale di interessi che, per conto proprio o di terzi, sussistano in una determinata operazione della società, omettere l'osservanza di detto obbligo.
- In sede di esercizio delle attività di propria competenza, compiere od omettere – a seguito della dazione o promessa di utilità – atti in violazione degli obblighi di legge o del più generale obbligo di fedeltà, compresi atti di disposizione dei beni sociali, nell'interesse proprio o di terzi, anche cagionando nocumento alla società.

## SEZIONE IV

# ORGANISMO DI VIGILANZA

### 1. CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le disposizioni del D.lgs. 231/01, ex artt. 6 e 7, come generalmente interpretate, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza (in seguito indicato come "OdV") devono essere:

- autonomia e indipendenza
- professionalità
- continuità d'azione

#### **Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Tali requisiti possono essere soddisfatti prevedendo un'adeguata collocazione dell'OdV nell'organigramma della Società, nonché flussi informativi direttamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

#### **Professionalità**

L'OdV deve possedere al suo interno, e dunque i membri che lo compongono, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, al fine di garantire efficienza ed efficacia dell'azione di vigilanza e di applicazione del sistema disciplinare del presente Modello.

#### **Continuità d'azione**

L'OdV, onde garantire questo requisito, deve:

- lavorare con continuità sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine attraverso periodiche verifiche
- raccogliere e gestire i flussi informativi e le segnalazioni di sospette violazioni del Decreto e del Modello;
- promuovere il costante aggiornamento del Modello, in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. n. 231/2001;
- non svolgere, complessivamente, mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che a esso si richiede.

L'Organismo di Vigilanza della Società – deputato, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 lett. b) D.lgs. 231/01, a vigilare sull'efficacia, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento continuo – è stato individuato in un organismo collegiale composto da 3 membri, scelti all'interno e all'esterno dell'organizzazione societaria.

In considerazione della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e di controllo, esso può essere supportato da personale dedicato, dalle funzioni aziendali competenti e da figure professionali esterne (per il tramite di consulenze di settore specifico) quando ciò risultasse necessario.

## 2. NOMINA, REQUISITI SOGGETTIVI E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'OdV, avuto riguardo ai requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale che caratterizzano l'organo collegiale nel suo complesso.

L'OdV così istituito resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina, comunque per un tempo non superiore a 3 anni (al termine dei quali i membri possono essere rieletti) o fino alla revoca in conformità a quanto previsto nel presente paragrafo.

Alla scadenza del termine, l'OdV rimane in carica fino alla successiva deliberazione nell'ambito della quale si effettuano le nuove nomine.

Se nel corso del mandato triennale uno o più membri dell'OdV cessano dal loro incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione con propria delibera.

Qualora nel corso del mandato uno o più membri dell'OdV diano le dimissioni, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dei nuovi membri, fermo restando l'onere di mantenere l'incarico fino a quando il nuovo membro non sia insediato con effettività. L'Organismo di Vigilanza nomina al proprio interno un Presidente, al quale può delegare specifiche funzioni.

Il compenso per l'esercizio delle funzioni di membro dell'OdV è stabilito dal Consiglio di Amministrazione, nel deliberato di nomina.

**Requisiti soggettivi dei componenti l'OdV:** al momento della nomina il Consiglio di Amministrazione deve verificare che i membri dell'OdV abbiano i seguenti requisiti di eleggibilità:

- 1) assenza di conflitto di interessi, anche potenziali, con la società tali da pregiudicare l'indipendenza del ruolo e della funzione dell'OdV;
- 2) assenza di titolarità diretta o indiretta di partecipazioni azionarie d'entità tale da riuscire ad esercitare una influenza sulla società;
- 3) assenza di giudicati penali, sia in Italia che all'estero, per i reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- 4) assenza di giudicati penali che abbiano determinato l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi di persone giuridiche e di impresa;
- 5) assenza di funzioni di amministrazione – nei 3 anni precedenti la nomina – di impresa dichiarata fallita o comunque sottoposta a procedure concorsuali.

Al momento della nomina i membri dell'OdV dovranno rilasciare dichiarazione scritta con cui dichiarano, sotto la propria responsabilità, di godere dei requisiti sub 1-5<sup>11</sup>.

**Revoca dei componenti l'OdV:** il Consiglio di Amministrazione ha il potere di deliberare, in ogni tempo, la revoca dei membri dell'OdV.

La revoca, a garanzia della necessaria libertà e indipendenza dei membri, potrà avvenire ogni qualvolta vengano meno i requisiti soggettivi necessari per la loro nomina ovvero per giusta causa da intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

---

<sup>11</sup> La dichiarazione di ciascun componente l'OdV dovrà essere archiviata secondo le modalità stabilite dal regolamento interno all'OdV. Esse dovranno essere a disposizione del Consiglio di Amministrazione a semplice richiesta.

- quale effettivo intervento di ristrutturazione aziendale della società;
- quale grave negligenza nell'adempimento dei compiti inerenti l'incarico, da individuarsi in ogni omissione o insufficiente vigilanza – siccome prevista ex art. 6, comma 1, lett. d) D.lgs. 231/01.

### **Nomine di supporto all'OdV (personale dipendente o consulenti esterni)**

Stante la peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e delle competenze professionali di ciascun membro/componente, al fine di meglio attuare i compiti di vigilanza e controllo propri dell'Organismo, esso potrà essere supportato da personale dedicato scelto tra le varie funzioni societarie ovvero avvalersi di prestazioni consulenziali esterne specificamente qualificate. Il consulente esterno, ritenuto necessario dall'OdV, dovrà essere nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV, che dovrà sceglierlo tra soggetti muniti dei requisiti soggettivi già previsti per la nomina dei componenti dell'OdV.

## **3. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'OdV è affidato il compito di vigilare in ordine a:

- l'osservanza del Modello da parte dei suoi destinatari;
- l'effettività e adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale, in funzione dell'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- l'attuazione del Modello, in relazione alle procedure e ai protocolli che la Società ha adottato o intende adottare;
- l'aggiornamento del Modello, ove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni.

Su un piano più specificamente operativo all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti:

1. vigilare sulla corretta applicazione delle procedure di controllo previste dal Modello, con la precisazione che in ogni caso le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo;
2. effettuare ricognizioni dell'attività aziendale al fine di promuovere l'aggiornamento della mappatura delle aree di rischio nell'ambito del contesto aziendale e di verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
3. monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale promosse dalle funzioni competenti;
4. effettuare verifiche periodiche sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello, soprattutto in relazione ad operazioni e atti specifici posti in essere nelle aree di attività a rischio;
5. controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in relazione a quanto previsto nel Modello per le diverse tipologie di reato, nonché registrare ogni novità procedurale relativa al Modello 231;

6. coordinarsi con il Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza, anche nella qualità di referente del Sistema di Gestione Ambiente<sup>12</sup>, c.d. RSG, nonché con le varie funzioni e direzioni aziendali per la verifica dell'esistenza di ulteriori aree di rischio da mappare e per la definizione di ulteriori procedure e protocolli atti a prevenire i reati previsti nel D.lgs. 231/01;
7. in caso di accertamento di violazioni del Modello, segnalare tempestivamente le stesse al Consiglio di Amministrazione, per i conseguenti opportuni provvedimenti;
8. ha, inoltre, l'obbligo di informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale qualora le violazioni riguardassero i soggetti di vertice della Società, ivi incluso lo stesso Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- **gode di ampi poteri ispettivi** e di accesso ai documenti aziendali;
- **dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate;**
- **si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali** che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

I componenti dell'OdV sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

#### 4. ATTIVITÀ E REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI INFORMATIVI)

L'OdV riporta le informazioni derivanti dall'espletamento dei compiti direttamente al Consiglio di Amministrazione. Degli incontri viene redatto verbale, custodito a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Sarà cura dell'OdV preparare periodicamente, con cadenza almeno annuale, un rapporto scritto sulle attività svolte in merito all'attuazione, aggiornamento ed efficacia del Modello, destinato al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

#### 5. VERIFICHE PERIODICHE

L'OdV ha la responsabilità delle attività di verifica sul Modello che saranno svolte periodicamente effettuando specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle attività delle aree a rischio. L'OdV formulerà e aggiornerà sistematicamente il piano delle verifiche, anche in base all'incidenza dei rischi aziendali, stabilendo un programma di vigilanza.

La periodicità delle verifiche (sia quelle stabilite annualmente, che quelle estemporanee) verrà determinata dal Regolamento interno all'OdV.

---

<sup>12</sup> RSG - Responsabile del SGS e del SGA che si identifica, nel soggetto individuato nell'Organigramma aziendale generale, nonché nell'Organigramma di funzione Ambiente e Sicurezza.

## 6. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Le funzioni aziendali interessate dovranno mettere obbligatoriamente a disposizione dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti del Modello, ogni informazione, anche proveniente da terzi e attinente all'attuazione del Modello stesso.

In particolare, dovranno essere rese note tempestivamente all'OdV e, in conseguenza, conservati dall'OdV, le seguenti informazioni e documenti:

1. le modifiche allo statuto sociale;
2. gli aumenti e le riduzioni del capitale sociale;
3. le modifiche significative della compagine societaria;
4. le modifiche dell'Organo Amministrativo e/o dei soggetti muniti di poteri di legale rappresentanza;
5. i conferimenti/revoche di procure generali/speciali per atti di ordinaria amministrazione (ad es. acquisiti di beni e servizi);
6. i contratti/atti concernenti operazioni societarie straordinarie;
7. gli acquisti/alienazioni di azioni/quote di altre Società;
8. il ricorso alla cassa integrazione o ad altri ammortizzatori sociali;
9. le procedure di licenziamento collettivo;
10. la messa in liquidazione e l'eventuale avvio di procedure concorsuali;
11. le azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori;
12. l'assunzione/licenziamento/dimissioni di dirigenti (giuslavoristicamente intesi);
13. il fascicolo di bilancio, comprensivo delle delibere di approvazione e dei pareri/relazioni del Collegio Sindacale e della Società di revisione;
14. la nomina/revoca di sindaci/revisori legali;
15. la nomina/designazione/revoca delle principali figure in tema di salute e sicurezza sul lavoro ed ambientale (Datore di Lavoro, Responsabile Ambientale, Delegato di funzione, RSPP, ASPP, Medico Competente, RLS);
16. l'avvio di procedimenti di rilascio/rinnovo/sospensione/revoca di autorizzazioni ambientali
17. gli incidenti sul lavoro che abbiano comportato la morte o la lesione grave di uno o più lavoratori;
18. i provvedimenti disciplinari gravi (sospensione dal lavoro o licenziamento) irrogati ai lavoratori;
19. le richieste, erogazioni e utilizzo di finanziamenti pubblici;
20. le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.lgs. 231/01;
21. i provvedimenti e/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. 231/01;
22. gli atti giudiziari, anche di carattere civile o amministrativo, notificati all'azienda, anche indipendentemente dalla consumazione di reati rilevanti ex D.Lgs. 231/01;

23. le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
24. i rapporti preparati dai responsabili delle Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme di D.lgs. 231/01;
25. esiti di audit svolti nell'ambito delle singole aree aziendali, nonché le eventuali non conformità rilevate in ambito del Sistema di Gestione della Sicurezza e dell'Ambiente.

Periodicamente l'OdV proporrà, se ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche della lista sopra indicata.

Dovrà essere comunicata all'OdV, inoltre, ogni informazione o segnalazione, anche di natura ufficiosa, che assuma rilevanza in ordine alle disposizioni del presente Modello e del D.lgs. 231/01: l'OdV dovrà assicurarne la raccolta garantendo la riservatezza dovuta ai segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o dei singoli coinvolti erroneamente o in mala fede.

## 7. REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO E REPORTING

È rimessa ad un apposito "Regolamento" la definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'OdV quali:

- 1) la calendarizzazione dell'attività;
- 2) le modalità di svolgimento e la periodicità delle verifiche interne;
- 3) la verbalizzazione delle riunioni;
- 4) la disciplina, anche in termini di periodicità, delle trasmissioni dei flussi informativi dalle varie funzioni aziendali all'OdV;
- 5) le modalità di archiviazione della documentazione attuativa delle procedure del Modello 231, nonché delle informazioni, delle ispezioni e delle relazioni predisposte nell'esercizio della funzione di controllo.

Il Regolamento è espressione dell'indipendenza dell'OdV, di tal che sarà lo stesso OdV a definirlo e approvarlo in autonomia, senza che il Consiglio di Amministrazione possa entrare nel merito di detta approvazione.

Tale regolamento, redatto secondo i principi di sintesi e semplicità, dovrà minimamente prevedere che:

- a) l'OdV debba riunirsi almeno ogni 90 giorni e che delle riunioni debba redigersi apposito verbale (ciò al fine di garantire la continuità di azione);
- b) l'OdV debba riferire, su base periodica almeno annuale, verso il Consiglio di Amministrazione, mediante relazioni periodiche sullo stato di attuazione del Modello e con relazioni dedicate su particolari aspetti ritenuti rilevanti;
- c) l'OdV svolga con specifiche modalità le attività istruttorie disciplinari e le ispezioni, sia in termini di tempo, che di attività e procedure da attuarsi sistematicamente, purché compatibili con i principi e le garanzie stabilite dal Regolamento aziendale adottato dalla società e la normativa dello Statuto dei lavoratori.

## SEZIONE V

# SISTEMA DISCIPLINARE AZIENDALE E SANZIONI

### PRINCIPI GENERALI

L'effettività del Modello è legata alla efficacia e adeguatezza del sistema disciplinare e sanzionatorio in ipotesi di violazioni delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni, da parte dei soggetti destinatari del Modello medesimo.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta e per inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dall'eventuale procedimento penale pendente a carico del soggetto attivo del reato presupposto (e, in conseguenza, della società) e dal suo esito, in quanto l'applicazione delle regole disciplinari devono essere assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dal rilievo penale che la condotta possa assumere.

Secondo il principio di proporzionalità, la sanzione applicabile in concreto, all'esito dell'accertamento della responsabilità disciplinare, è commisurata alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa.

Della recidiva si terrà conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

Una errata interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal presente Modello, ferma restando la conoscenza e conoscibilità dello stesso, potrà costituire esimente disciplinare solo nei casi in cui il comportamento sia adottato in buona fede.

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e), e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001.

Il sistema è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice etico, delle procedure e prescrizioni indicate nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società.

Il sistema costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106, c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il CCNL applicabile al personale dipendente, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi ivi delineate.

### 2. LE VIOLAZIONI RILEVANTI

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce "violazione" del presente Modello e delle relative procedure:

- la messa in atto, o l'omissione, di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel presente Modello, nonché nelle procedure integranti il medesimo che comporti la commissione di uno dei reati presupposto, tassativamente catalogati nel D. lgs. n. 231/01;

- la messa in atto, o l'omissione, di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative procedure o richiesti dalla legge che esponano la società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati catalogati dal D.lgs. 231/01.
- la messa in atto, o l'omissione, di azioni o comportamenti prescritti nel Codice Etico che ledano i principi etici in esso identificati, fondanti l'attività della società, indipendentemente dalla rilevanza penale dell'azione o dell'omissione;
- le violazioni delle misure a tutela del segnalante, nell'ambito della Whistleblowing Policy aziendale, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde, dunque, dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle relative procedure sono assunte dalla società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti posti in essere, ai sensi del D.lgs. n. 231/01.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello e nelle relative procedure, ledono, infatti, di per sé sole, il rapporto di fiducia in essere con la società e giustificano l'attuazione di azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare indipendentemente dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un processo penale, in tutti i casi in cui il comportamento rilevante disciplinarmente, costituisca reato.

Ciò non solo a sostegno del principio di autonomia e indipendenza del potere disciplinare in seno alla società, rispetto all'Autorità Giudiziaria, ma anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione (anche di natura disciplinare) e della irrogazione delle sanzioni.

Il presente sistema disciplinare è articolato in base alla categoria e all'inquadramento dei destinatari del Modello - ex art. 2095 c.c. - nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la società.

Nei casi concreti di rilievo disciplinare, dovranno essere applicate la tipologia e l'entità di sanzione secondo il principio di proporzionalità rispetto alla gravità della violazione e nel rispetto dei seguenti criteri generali di accertamento:

1. elemento soggettivo della condotta: dolo (volontarietà e intenzionalità della condotta illecita) o colpa (quest'ultima deve indentificarsi nell'imprudenza, negligenza o imperizia della violazione), anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento;
2. rilevanza degli obblighi regolamentari violati;
3. gravità dei pericoli creati, in concreto, per la società;
4. entità del danno (eventualmente) creato alla società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/01;
5. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
6. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, nonché all'eventuale recidiva e, in generale, ai disciplinari subiti nell'ultimo biennio;
7. eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

### 3. LE SANZIONI

#### 3.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

Salvo quanto previsto dalla legge, ai lavoratori subordinati si applicano le sanzioni stabilite dal CCNL applicabile, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei lavoratori.

In ogni caso si applicano i Regolamenti aziendali in vigore al momento del fatto.

Le sanzioni saranno applicate secondo il principio di proporzionalità, tenendo conto dei seguenti elementi:

- intenzionalità del comportamento o grado di colpa in termini di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento, anche ai fini elusivi del Modello; - comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- mansioni del lavoratore e anzianità professionale;
- posizione funzionale e livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nell'illecito;
- altre particolari circostanze in cui è stato realizzato l'illecito.

La gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità ad incidere, in maniera più o meno intensa, sul rapporto fiduciario instaurato con la società, costituiscono elementi per identificare nel comportamento del lavoratore un inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, dunque, illecito disciplinare.

In quanto tale esso potrà, in conformità alle disposizioni del C.C.N.L., essere sanzionato anche con la sanzione disciplinare del licenziamento e comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivati alla Società.

Le sanzioni irrogabili ai lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal menzionato contratto collettivo nazionale, nel rispetto delle procedure previste dalla L. 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili.

Con riguardo agli specifici illeciti disciplinari si applicano, nel rispetto delle procedure previste dalla L. 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), le seguenti **sanzioni**:

**a) comportamenti che integrano gli estremi di reato:**

- a.1) revoca immediata del mandato o procura, qualora conferita;
- a.2) temporaneo allontanamento dal servizio (anche con sospensione, parziale o totale, della retribuzione) in attesa dell'esito del giudizio penale;
- a.3) sospensione dal servizio fino a 3 (tre) giorni lavorativi con decurtazione totale della retribuzione per ugual periodo;
- a.4) licenziamento senza preavviso.

**b) comportamenti con elevato profilo di rischio di reato:**

- b.1) rimprovero/richiamo per iscritto;
- b.2) multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione prevista dal C.C.N.L. vigente;

- b.3) sospensione dal servizio per un massimo di giorni 3 (tre) giorni lavorativi
- b.4) con decurtazione totale della retribuzione per ugual periodo; licenziamento con preavviso.

**c) comportamenti con basso profilo di rischio di reato<sup>13</sup>:**

- c.1) rimprovero verbale;
- c.2) richiamo scritto;
- c.3) multa fino a 3 ore della normale retribuzione prevista dal C.C.N.L. vigente;
- c.4) sospensione dal servizio (anche con sospensione, parziale o totale, della retribuzione) per un periodo fino a 3 (tre) giorni lavorativi.

Gli obblighi di cui all'art. 7 della Legge 30/05/1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), in particolare l'affissione delle norme disciplinari in luogo accessibile a tutti, sono osservati anche in relazione alle regole sopra indicate afferenti, in modo specifico, le violazioni del Modello. Le violazioni, gli illeciti o le semplici infrazioni riscontrate, nonché i relativi provvedimenti disciplinari che la società intende adottare, sono comunicati per iscritto al dipendente, il quale ha diritto di difendersi comunicando la propria versione dei fatti e, qualora lo ritenga opportuno, di farsi assistere da un rappresentante delle Organizzazioni Sindacali.

Per quanto non espressamente sopra previsto, si rinvia alle disposizioni dei rispettivi C.C.N.L.

La contestazione delle violazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni rientrano nelle attribuzioni del Datore di Lavoro.

### 3.2. SANZIONI NEI CONFORNTI DEI DIRIGENTI

La violazione del Modello da parte di dirigenti costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex articolo 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro).

Posto che, diversamente da quanto previsto per gli altri dipendenti, il CCNL applicabile non prevede sanzioni specifiche per i dirigenti, in caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal Modello ovvero di adozione, nello svolgimento di attività nell'ambito dei processi aziendali sensibili, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello, la società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee, anche in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.

Al riguardo si veda quanto previsto, in generale, per i dipendenti al precedente punto 2, con l'aggiunta di sanzioni specifiche accessorie, quali:

- l'immediata sospensione delle procure frattanto conferite al dirigente;
- la revoca delle procure conferite al dirigente.

I provvedimenti attuativi le sanzioni, concernenti il richiamo scritto, la multa, la sospensione o la risoluzione del rapporto di lavoro, nonché i provvedimenti di applicazioni delle sanzioni accessorie, sono decisi dal Datore di Lavoro.

### 3.3 SANZIONI NEI CONFORNTI DEGLI AMMINISTRATORI

---

<sup>13</sup> A titolo meramente esemplificativo: omissione delle comunicazioni e/o delle informazioni prescritte, inosservanza dei doveri di vigilanza e controllo dell'attività dei sottoposti, violazioni delle modalità operative in genere previste dal Modello

In caso di violazione del Modello da parte di un Amministratore o del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informerà immediatamente il Collegio Sindacale che adotterà i provvedimenti necessari nell'ambito delle proprie attribuzioni e dando informazione all'Amministratore e al Consiglio di Amministrazione della pendenza del procedimento disciplinare, imporrà allo stesso di convocare, entro 7 giorni, l'Assemblea dei soci, affinché essi possano procedere – avuta contezza dei comportamenti tenuti dal Consiglio – secondo il principio di proporzionalità, alla determinazione di una sanzione pecuniaria il cui importo non potrà essere inferiore ad euro 500,00 da destinarsi a beneficenza, preferibilmente per Enti dedicati alla tutela delle vittime del reato.

In caso di particolare gravità, in assenza di ragione di incompatibilità, l'Assemblea potrà anche valutare l'esperimento delle azioni di cui all'artt. 2393 cod. civ. (azione sociale di responsabilità) e all'art. 2393bis cod. civ. (azione sociale di responsabilità esercitata dai soci), nei confronti dell'Amministratore che sia stato ritenuto responsabile.

### 3.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV dà tempestivamente informazione dell'accaduto all'intero Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti, nonché nei casi di particolare gravità, ex art. 2400 c.c. essere revocati per giusta causa.

### 3.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E DEI PARTNERS

Eventuali violazioni del Codice etico e del Modello commesse dalle controparti contrattuali destinate a cooperare con la società nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei reati cui si applica la disciplina del D.Lgs. 231/2001, saranno sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei singoli contratti.

Si prevede, infatti, l'inserimento nei contratti standard della **clausola di recesso** in caso di violazione delle norme del Modello, oltre a prevedere per la società il diritto al risarcimento del danno eventualmente subito. In ogni caso eventuali comportamenti illegittimi, verranno valutati ai fini dell'instaurazione/mantenimento di futuri rapporti, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento dei danni eventualmente subiti.

### 3.6 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DI CHI VIOLA LE MISURE DI TUTELA DEL SEGNALENTE, NONCHÉ DI CHI EFFETTUA CON DOLO O COLPA GRAVE SEGNALAZIONI CHE SI RIVELANO INFONDATE.

Con l'introduzione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro*

---

*pubblico o privato*”, è stato integrato l’art 6 del D.Lgs. 231/01 con il comma 2 bis<sup>14</sup>, che prevede misure di tutela del “whistleblower”.

Tale norma è stata poi abrogata e sostituita dal d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, che dà attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 e raccoglie in un unico testo normativo l’intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che nel settore privato, prevedendo anch’essa misure di tutele del “whistleblower”, descritte nella “Whistleblowing Policy” aziendale.

In considerazione della disciplina in vigore, la società ARREDO 3 s.r.l. provvederà a sanzionare ogni comportamento di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

**Le sanzioni previste, da comminare a seconda della gravità del fatto, sono:**

- 1) rimprovero/richiamo inflitto per iscritto;
- 2) multa in misura non eccedente l’importo di 3 ore della normale retribuzione prevista dal C.C.N.L. vigente;
- 3) sospensione dal servizio per un massimo di giorni 3 (tre) giorni lavorativi con decurtazione totale della retribuzione per ugual periodo;
- 4) licenziamento con o senza preavviso in relazione alla gravità del fatto.

---

<sup>14</sup> La lettera d) del comma in oggetto prevede che nel sistema disciplinare adottato nel Modello ai sensi del comma 2, lett. e) siano contemplate delle sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo e colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.



Rev. 04  
Settembre 2023