



www.astraecologia.com

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Revisione 0 – del gennaio 2014

Revisione 1 – del dicembre 2015

Revisione 2 – del marzo 2017

Sommario

1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI	9
1.1 Premessa.....	9
1.2 I soggetti autori del reato	10
1.3 L'apparato sanzionatorio	11
1.4 L'interesse o il vantaggio per le Società.....	12
1.5 L'esonero della responsabilità.....	13
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI ASTRA S.CONS.ARL.....	14
2.1 Destinatari del Modello.....	15
2.2 Struttura del MODELLO.....	15
3. IL PROCESSO DI REALIZZAZIONE DEL MODELLO	15
3.1 Le fasi di costruzione del Modello.....	16
4. COMPONENTI DEL MODELLO	25
5. IL MODELLO DI GOVERNO AZIENDALE	25
5.1 Il sistema organizzativo.....	25
5.2 Il sistema dei poteri	26
5.3 Il sistema dei processi.....	26
5.3.1 I principi preventivi generali.....	27
6. IL CODICE ETICO	28
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE	29
7.1 Le sanzioni per i dipendenti	29
7.2 Le sanzioni per gli amministratori.....	30

7.3 Sanzioni per fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di ASTRA S CONS ARL.....	30
7.4 Applicazione delle sanzioni e organo competente	30
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
8.1 Individuazione	31
8.2 Composizione, Nomina e Durata	31
8.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	31
8.4 Autonomia operativa e finanziaria.....	32
8.5 Retribuzione dei componenti dell'ODV	32
9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	33
9.1 Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari	33
9.2 Comunicazione dell'ODV verso le funzioni di ASTRA S CONS ARL.....	33
9.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'ODV.....	34
9.4 Raccolta e conservazione delle informazioni	35
9.5 Formazione	35
REATI CONTRO LA PA E IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE	36
1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	36
2. Enti della pubblica amministrazione	36
3. Pubblici Ufficiali	37
4. Incaricati di pubblico servizio	38
5. Reati correlati ad erogazioni dello Stato o di altri enti pubblici, richiamati dall'articolo 24 del D.Lgs. 231/2001.....	39
5.1 Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.).....	40
5.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.).....	41
5.3 Truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.)	41

5.4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)	42
6. Reati configurabili nei rapporti con la P.A. o con incaricati di Pubblico servizio, richiamati dall'articolo 25 del D.Lgs. 231/2001.	43
6.1 Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)	43
6.2 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).....	44
6.3 Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.).....	45
6.4 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).....	45
6.5 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	46
6.6 induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).....	46
7. Identificazione delle attività sensibili	47
9. Norme generali di comportamento	52
10. Protocolli preventivi	53
REATI SOCIETARI	55
1. False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.).....	55
2. Impedito controllo (art. 2625 c.c.).....	56
3. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).....	57
4. Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)	58
5. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).....	59
6. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)	60
7. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	60
8. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	61
9. Aggiottaggio (art. 2637 c.c.).....	61
10. Corruzione fra i privati (art. 2635 c.c. terzo comma)	62

11. Istigazione alla corruzione fra i privati (art. 2635 – bis c.c. primo comma)	62
12. Identificazione delle attività sensibili	63
12. Norme generali di comportamento	67
12. Protocolli preventivi	69
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA	70
1. Ricettazione (art. 648 c.p.)	71
2. Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)	72
3. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).....	73
4. Considerazioni comuni	74
4.1 L'oggetto materiale	74
4.2 Elemento soggettivo e autoriciclaggio.....	74
4.3 Il reato presupposto	75
5.Sanzioni	75
6. Identificazione delle attività sensibili	76
8. Norme generali di comportamento	78
9. Protocolli preventivi generali	79
REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	80
1. Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).....	80
2. Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)	80
3. Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)	81
4. Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 515 c.p.)	83
5. Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.).....	83
6. Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).....	84

7. Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.).....	84
8. Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).....	85
3. Identificazione delle attività sensibili	85
4. Norme generali di comportamento	88
5. Protocolli preventivi	88
REATI INFORMATICI E ILLECITO TRATTAMENTO DEI DATI	89
1. Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615 ter c.p.).....	90
2. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)	91
3. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.).....	91
4. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.).....	92
5. Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)	93
6. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.) 94	
7. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)	94
8. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)	95
9. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.).....	96
10. Falsità nei documenti informatici (art. 491 bis c.p.)	97
11. Frode informatica (art. 640 ter c.p.).....	98
DELITTI IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUL DIRITTO D'AUTORE.....	107
1. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 L. 633/1941)	107

2. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 bis L. 633/1941).....	108
3. Identificazione delle attività sensibili.....	109
5. Norme generali di comportamento.....	112
6. Protocolli preventivi	113
OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	114
1. Omicidio colposo (art. 589 c.p.).....	114
2. Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).....	114
3.Sanzioni	115
4. Identificazione delle attività sensibili.....	116
5. Valutazione del rischio e matrice-reati.....	117
6. Organigramma.....	120
7. Norme generali di comportamento. La gestione per la Salute e Sicurezza in ASTRA.....	120
REATI AMBIENTALI ED ECOREATI	138
1. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c. p.)	138
2. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis cod. pen.)	139
3. Fattispecie di reato di cui all'art.137 Codice Ambientale.....	140
4. Fattispecie di reato di cui all'art. 256 Cod.Amb.....	141
5. Fattispecie di reato di cui all'art. 257 Cod.Amb.....	143
6. Fattispecie di reato di cui all'art. 258 comma 4, secondo periodo Cod. Amb. Falsita' nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti.....	144
7. Fattispecie di reato di cui all'art. 259 Cod. Amb. - Traffico illecito di rifiuti	144
8. Fattispecie di reato di cui all'art. 260 primo e secondo comma Cod. Amb. - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti	145

9. Fattispecie di reato di cui all'art. 260 bis Cod. Amb. - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI).....	145
10. Fattispecie di reato di cui all'art. 279 Cod. Amb. - Emissione in atmosfera di gas inquinanti oltre i limiti consentiti.....	146
11. Fattispecie di cui alla L.n. 549/1993	146
12. Fattispecie di cui alla L. n. 150/1992.....	146
13. Fattispecie di cui alla L. n. 202/2007.....	147
14. Fattispecie di cui alla L. n. 68/14	147
15. Sanzioni	147
14. Identificazione delle attività sensibili	147
15. Valutazione del rischio e matrice-reati.....	148
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO è IRREGOLARE (ART. 22 D.Lgs. 286/98) E INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO (art. 603 bis cpp).....	157
3. Identificazione delle attività sensibili.....	158
5. Valutazione del rischio e matrice-reati.....	158
5. Norme generali di comportamento.....	158
ESCLUSIONI	159

**1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO
DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI****1.1 Premessa**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300- il Decreto Legislativo n. 231 (da qui in avanti, il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione* anch'essa firmata a *Bruxelles il 26 maggio 1997* 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.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento nazionale il concetto di responsabilità "amministrativa" delle persone giuridiche (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale). I diretti destinatari della disciplina in esame sono gli organismi con personalità giuridica, nonché le società ed associazioni prive di personalità giuridica (art.1 comma 2 D.lgs. 231/2001) con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, di quelli non economici e aventi funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità dell'ente può essere esclusa se esso ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi e, più in generale, ha ottemperato alle disposizioni previste dal decreto in esame.

L'azienda nell'ambito della propria corporate governance, ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati. L'attuazione del Modello di organizzazione e gestione (d'ora in avanti "Modello" o MOG) risponde alla convinzione dell'azienda che ogni elemento utile alla correttezza e trasparenza gestionale sia meritevole di attenzione e possa contribuire positivamente all'immagine della società ed alla tutela degli interessi degli stakeholders aziendali (individui, istituzioni e consumatori). In questo senso l'attuazione della norma può essere considerata la continuazione delle politiche aziendali che hanno portato all'introduzione del Codice Etico.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire, insieme al Codice Etico e agli ulteriori elementi della governance societaria uno strumento di sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto dell'azienda.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole che devono essere rispettate al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, con l'obiettivo di costituire l'esimente ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Il modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda la piena consapevolezza dei rischi che si produrrebbero in capo alla società, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente documento e, più in generale, di tutte le disposizioni adottate dall'azienda stessa;
- individuare le regole per prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi aziendali (anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), poiché si tratta di comportamenti in contrasto con i principi etico-sociali della società oltre che con le disposizioni di legge;
- consentire all'azienda, 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.

1.2 I soggetti autori del reato

Secondo il Decreto, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- **cd. "soggetti apicali"**, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (**c.d. "soggetti sottoposti all'altrui direzione"**).

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

1.3 L'apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell' Ente giudicato responsabile della commissione dei reati sopra menzionati sono:

1) **sanzione pecuniaria**

viene applicata per "quote", in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. L'importo di ciascuna quota è fissato dal Giudice da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1549,00 sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;

2) **sanzioni interdittive**

sono applicabili anche quale misura cautelare ed hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Esse possono consistere in:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- f) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- g) pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

In alcuni casi il giudice, in alternativa all'applicazione della sanzione che determina l'interruzione dell'attività, può disporre la prosecuzione dell'attività e la nomina di un commissario giudiziale (ad esempio quando l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività).

Nei casi previsti dall'art. 16 del Decreto si può arrivare anche all'interruzione definitiva dell'esercizio dell'attività.

L'art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge (reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, i delitti in materia di

terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, nonché i delitti contro la personalità individuale) e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25-sexies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.4 L'interesse o il vantaggio per le Società

Ulteriore elemento costitutivo della responsabilità in questione è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai citati soggetti *"nell'interesse o a vantaggio della Società"* e non *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"* (art. 5 comma 1 e 2).

Ne deriva che la responsabilità della società sorge non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio (patrimoniale o meno) per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *ex ante*, viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la

persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post* dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

L'art. 12 primo comma lett.a) stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo"*.

Pertanto se il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, la Società sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; nel caso in cui, infine, si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente non sarà responsabile affatto a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

1.5 L'esonero della responsabilità

Per beneficiare dell'esimente da responsabilità le società devono elaborare un modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze delle realtà aziendale di riferimento.

In tal senso l'art. 6 del decreto prevede che l'ente non risponde se prova che:

- 1) 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 quelli verificatisi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- 3) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- 4) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;

- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- 5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI ASTRA S.CONS.ARL

ASTRA S. CONS ARL, al fine di uniformarsi a quanto disposto dal Decreto e successive integrazioni e di garantire correttezza ed eticità nello svolgimento delle proprie attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un proprio Modello di Organizzazione e Controllo (di seguito MOG o Modello).

L'adozione del Modello è finalizzata da un lato a determinare piena consapevolezza presso i soci, amministratori, dipendenti e collaboratori di ASTRA S CONS ARL delle disposizioni contenute nel Decreto e dall'altro istituire un complesso organico di principi e procedure idonei a gestire un sistema di controllo interno al fine di prevenire la commissione dei reati ivi previsti.

Il MOG adottato da ASTRA S CONS ARL:

- 1) identifica e valuta i rischi aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto;
- 2) individua un sistema di controllo preventivo;
- 3) adotta un codice etico e il relativo sistema sanzionatorio;
- 4) prevede l'istituzione di un organismo di vigilanza permanente.

2.1 Destinatari del Modello

Sono destinatari del MOG (di seguito i “Destinatari”) i componenti del Consiglio di Amministrazione di ASTRA S CONS ARL, i soggetti coinvolti nelle funzioni di Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i consulenti esterni, i partner commerciali, i fornitori e i consociati.

Più in generale il Modello è destinato a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori e - in via generale - a tutti i terzi che agiscono per conto della società nell’ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il rispetto del Modello è garantito mediante la previsione di un apposito sistema sanzionatorio ed anche attraverso l’adozione di clausole contrattuali che obbligano i soggetti esterni che operano per conto della società (collaboratori, consulenti, partner, clienti o fornitori) al rispetto delle previsioni del modello.

2.2 Struttura del MODELLO

Il Presente MOG è costituito da:

- Parte generale
- Parti speciali
- Allegati

3. IL PROCESSO DI REALIZZAZIONE DEL MODELLO

Le caratteristiche essenziali del metodo seguito per la costruzione del MOG corrispondono ad un tipico processo di gestione e valutazione dei rischi (Risk Management e Risk Assessment).

In questo contesto il MOG deve prevenire e gestire efficacemente i rischi identificati riconducendoli ad un livello di rischio definito “accettabile”, che può essere identificato in un «*sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non **fraudolentemente***», in linea con la disposizione normativa che prevede quale criterio oggettivo di attribuzione della responsabilità l’elusione fraudolenta del modello di organizzazione.

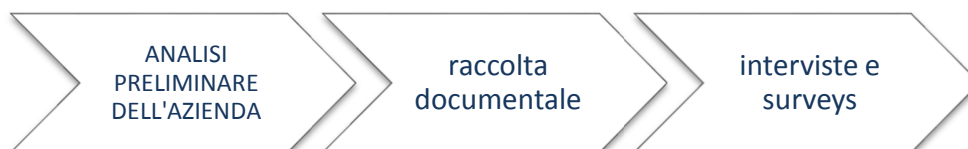
Di conseguenza, la soglia di rischio deve essere tale da escludere che il soggetto operante in nome e per conto dell’azienda sia all’oscuro delle direttive aziendali e

che il reato possa essere commesso a causa di un mero errore di valutazione delle direttive medesime.

3.1 Le fasi di costruzione del Modello

La costruzione del MOG adottato da ASTRA S CONS ARL è stata scandita dalle seguenti fasi:

1) FASE DIAGNOSTICA



La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Organizzazione, pianificazione, comunicazione e avvio del Progetto;
- Raccolta documentazione ed informazioni preliminari;
- Interviste e surveys ai soggetti apicali ed ai loro sottoposti adibiti a mansioni sensibili;

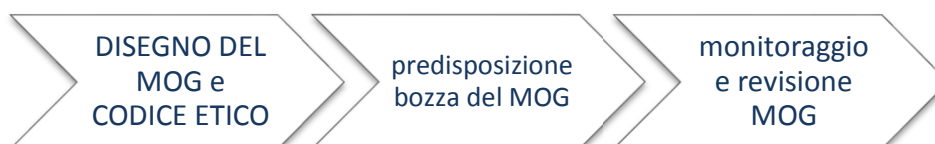
2) RISK ASSESSMENT



La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Identificazione e analisi delle aree a rischio;
- Identificazione degli specifici processi sensibili ai reati Decreto 231 emersi dall'analisi di dettaglio;
- Valutazione dei rischi attraverso la mappatura dei processi sensibili in termini di reati a cui ciascun processo risulta esposto, potenziali modalità attuative, funzioni organizzative coinvolte e livello di efficacia dei controlli in essere;
- Gap Analysis e definizione dei protocolli specifici;

3) REALIZZAZIONE DEL MOG



La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Predisposizione del Codice Etico;
- Realizzazione della parte generale del MOG;
- Realizzazione delle parti speciali del MOG;
- Monitoraggio del MOG e revisione.

Nelle parti speciali del Modello vengono specificamente analizzate le singole fattispecie di reato, le aree sensibili aziendali, i protocolli e le norme di comportamento, in base ai risultati forniti dal Risk Assessment.

3.a) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In particolare per la “Valutazione del Rischio di Infrazione e commissione del reato ” è stata presa in considerazione da un lato la gravità degli effetti che tali reati presupposto possono provocare Gravità (Impatto/Danno) G, dall’altro la Probabilità P che il reato possa essere commesso.

Al fattore “ Gravità (Impatto/Danno) G” è stato assegnato un valore crescente da 1 a 4, in base alla maggiore o minore “sensibilità” del processo/attività in esame, alla frequenza di esecuzione e alle considerazioni emerse rispetto alle responsabilità coinvolte anche attraverso specifiche interviste con le stesse. All’interno di tale fattore, sono contenute anche valutazioni generali in merito alla tipologia e alla gravità delle sanzioni (sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive) nelle quali l’ente può incorrere.

Tutto ciò precisando che ASTRA mira a presidiare l’accadimento di qualsiasi fatto illecito contemplato nel D.Lgs 231/2001 per prevenire ogni tipologia di ricaduta in termini di immagine o di danno economico finanziario.

Il fattore “ Probabilità P” sempre con valore assegnato da 1 a 4 è stato invece valorizzato in base alla presenza degli elementi individuati quali: linee guida di principio/indirizzo, prassi aziendali, autorizzazioni, ecc...), diretti a mitigare i rischi connessi alla concretizzazione dei reati. La conseguenza è che la scala individuata è inversa rispetto al fattore gravità/impatto cioè il giudizio di minore

probabilità con presidio/procedura efficace è pari a 1 mentre quello di presidio/procedura meno efficace (alta probabilità) è uguale a 4.

La classificazione del rischio è quindi il risultato della moltiplicazione tra i fattori “Gravità (Impatto/Danno) G” e Probabilità P.

Si può andare quindi da un potenziale Rischio Minimo 1 (dove entrambi i fattori sono valorizzati con 1) ad un Massimo Rischio avvalorato con 16 (dove entrambi i fattori sono stati stimati con valore pari a 4).

La classificazione finale del rischio è quindi il risultato della moltiplicazione tra i fattori :

$$R = G \times (P - C) \quad R = \text{Gravità (Impatto/Danno)} \times \text{(Probabilità)}$$

G = Gravità (Impatto/Danno)

Rappresenta la conseguenza materiale dell'evento

P = Probabilità

Rappresenta la probabilità che il fatto si verifichi

Le probabilità che il management deve assegnare al fatto che l'evento si verifichi:

Livello del Rischio

Si può iniziare/passare quindi da un potenziale Rischio Trascurabile 1 (dove entrambi i fattori sono valorizzati con 1) ad un Rischio Alto valutato con 16 (dove entrambi i fattori sono stati stimati con valore pari a 4) (Tav. 4).

Matrice per la classificazione del Rischio

G (Gravità) Impatto/Danno	Probabilità P			
	1	2	3	4
1	1	2	3	4

2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

I valori individuati con colore verde (da 1 a 2) indicano un rischio trascurabile, quelli evidenziati in giallo (3 e 4) rischio basso, quelli in arancio rischio medio (6 e 8) e quelli con colore rosso (9, 12 e 16) rischio alto.

Classificazione del Rischio

Livello di Rischio	Definizione del Rischio rilevato	Danno – Impatto	Sigla2
1 - 2	Trascurabile - Improbabile	Poco dannoso	T
3 - 4	Basso – Poco probabile	moderatamente dannoso	B
6 - 8	Medio – Probabile	Dannoso	M
9 - 12 - 16	Alto – Effettivo – Reale	Molto dannoso	A

La classificazione in fasce di gravità sopra riportata (Rischio: Trascurabile, Basso, Medio, Alto) consente di individuare congruentemente le priorità di attuazione delle azioni stesse e quindi le aree e i processi nei quali è necessario intervenire per mitigare/eliminare il rischio.

Possono essere consigliate delle azioni di miglioramento anche nel caso di rischi valutati come trascurabili, nella direzione di un miglioramento complessivo dell'intero sistema.

Valutazione finale del Rischio inteso come Rischio Residuo

Alla fine di tutto il processo e all'atto della "Mappatura" del rischio di commissione dei reati, analizzando ogni reato contemplato dal decreto si dovrà distinguere:

- 1) reati che non hanno possibilità di essere commessi nel contesto aziendale; reati per cui esiste la possibilità di essere commessi;

A questo punto per quelli per cui esiste la possibilità di essere commessi si valuta il Rischio Finale di commissione che dovrà risultare accettabile sulla base delle procedure/protocolli presenti nella realtà aziendale.

STIMA DELL' AREA RISCHIO

Contestualmente alla determinazione dell'esposizione del Reato o Illecito si valuta:

- qual è la probabilità che dal pericolo, al quale il settore è esposto possa derivare un illecito o la commissione di un reato;
- qual è l'entità del possibile danno se tale probabilità si materializza.

La stima viene effettuata utilizzando le informazioni acquisite nella fase di

"Valutazione dell'esposizione" e utilizzando la scala semi-quantitativa descritta qui di seguito:

Scala delle probabilità che avvenga un danno In Riferimento all' Evento (Reato) vagliato

	Probabilità	Definizione
1	Trascurabile Improbabile Irrilevante	<p>- Non sono noti episodi già verificati, e/o</p> <p>- L'evento si può verificare solo per una concatenazione di eventi improbabili e tra loro indipendenti, e/o</p> <p>- Il verificarsi dell'evento susciterebbe incredulità in azienda, e/o</p> <p>- rischi a livello di assenza di probabilità (Improbabile – Trascurabile – Irrilevante) e perciò accettabili anche in assenza di azioni correttive e/o</p> <p>- la mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili e indipendenti, e/o</p> <p>- non sono noti eventi o episodi già verificatisi.</p>

2	<p>Basso Poco probabile Tollerabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sono noti rari episodi già verificati, e/o - l'evento può verificarsi solo in circostanze particolari, e/o - il verificarsi dell'evento susciterebbe sorpresa in azienda, e/o - rischi con probabilità trascurabile (Poco Probabile - Tollerabile – Basso) e/o - il pericolo può provocare un danno solo in circostanze sfortunate, e/o
3	<p>Medio Probabile Moderato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - E' noto qualche episodio in cui il pericolo ha causato danno, e/o - il pericolo può trasformarsi in danno anche se non in modo automatico, e/o - il verificarsi dell'evento susciterebbe scarsa sorpresa in azienda, e/o - rischi con probabilità di esposizione media (Probabile - Moderato – Medio) che l'impresa deve gestire e governare, e/o - il pericolo può provocare un danno anche se in modo automatico o diretto, e/o - è noto qualche episodio in cui la mancanza ha fatto seguire un danno.
		<p>Rischio effettivo (esistente, concreto, reale) che l'impresa o ente deve eliminare o neutralizzare</p>

4	Alto Effettivo Reale	<ul style="list-style-type: none">- Sono noti episodi in cui la commissione ha causato danno, e/o- il pericolo esiste e può trasformarsi in danno con una correlazione diretta, e/o- il verificarsi dell'evento non susciterebbe sorpresa/incredulità in azienda, e/o- rischi con elevato livello di probabilità di impatto che rappresentano un rischio NON accettabile (Molto Probabile – Intollerabile - Alto) che l'impresa deve assolutamente eliminare, e/o- esiste una correlazione diretta tra il pericolo ed il verificarsi del danno ipotizzato e/o- si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa azienda o in aziende simili.
---	----------------------------	--

Scala dell'entità del Danno

	Gravità (Danno/Impatto)	Definizione
1	Lieve	Danno con effetti rapidamente reversibili. Comportamento continuato con effetti rapidamente reversibili. 1) Se l'evento si verifica che danno può provocare all'ente o azienda? 2) Se l'evento si verifica quanto può compromettere l'attività dell' ente o azienda? 3) Che conseguenze temporali può avere?
2	Significativo	Danno con effetti significativi reversibili a medio termine. Danno con effetti durevoli ma reversibili. 1) Se l'evento si verifica che danno può provocare all'ente o azienda? 2) Se l'evento si verifica quanto può compromettere l'attività dell' ente o azienda? 3) Che conseguenze temporali può avere?
3	Grave	- Danno/Impatto che può provocare mancato funzionamento dell'Ente/Azienda, e/o - Danno con effetti significativi irreversibili, e/o

		<p>- Danno con effetti irreversibili o parzialmente irreversibili.</p> <p>1) Se l'evento si verifica che danno può provocare all'ente o azienda?</p> <p>2) Se l'evento si verifica quanto può compromettere l'attività dell' ente o azienda?</p> <p>3) Che conseguenze temporali può avere?</p>
4	Gravissimo	<p>- Danno/ Impatto che può compromettere il mantenimento dell'Ente/Azienda, che può produrre pregiudizio alla sicurezza ed incolumità delle persone o impatti ambientali negativi, o comunque che non soddisfa i requisiti di legge / normativi cogenti, e/o</p> <p>- Danno con effetti molto gravi irreversibili o conseguenze letali e fatali per l'Ente e azienda, e/o</p> <p>- Esposizione cronica con effetti letali o totalmente invalidanti.</p> <p>1) Se l'evento si verifica che danno può provocare all'ente o azienda?</p> <p>2) Se l'evento si verifica quanto può compromettere l'attività dell' ente o azienda?</p> <p>3) Che conseguenze temporali può avere?</p>

Per gli specifici reati presupposto analizzati, pertanto, il rischio è stato calcolato sulla base delle valutazioni sopra descritte anche a fronte di colloqui con il personale coinvolto nei lavori di redazione del presente MOG per poi valutare ed individuare i protocolli e le procedure necessarie al fine di ritenere il rischio accettabile.

4. COMPONENTI DEL MODELLO

Le componenti del Modello adottato da ASTRA S CONS ARL si possono riassumere nella seguente struttura:



5. IL MODELLO DI GOVERNO AZIENDALE

Al fine di perseguire un efficiente ed efficace governo della Società per il raggiungimento degli obiettivi prefissati è necessario organizzare l'azienda secondo un modello di governo che assicuri un valido sistema di controllo interno e di compliance, contemplando un sistema organizzativo, un sistema dei poteri e delle deleghe ed un sistema dei processi aziendali.

5.1 Il sistema organizzativo

ASTRA S CONS ARL ha formalizzato il proprio sistema organizzativo in un Manuale il quale definisce:

- L'organigramma della Società
- Le linee di dipendenza gerarchica;
- Le funzioni e le relative responsabilità, con l'indicazione di eventuali deleghe o procure conferite;

Il Manuale viene aggiornato ad ogni modifica organizzativa permanente ed è diffuso a tutti i dipendenti.

5.2 Il sistema dei poteri

Il Sistema dei Poteri di ASTRA S CONS ARL è strutturato in modo da definire i seguenti 3 livelli:

- **poteri “esterni”** (deleghe o procure): sono poteri conferiti a determinate funzioni aziendali per compiere determinate attività in nome e per conto della Società nei confronti di terzi, quali ad esempio firmare un contratto di assunzione di personale o di acquisto di beni o servizi, aprire un conto corrente ecc.;
- **poteri “interni”**: sono autorizzazioni ad efficacia interna in forza delle quali le funzioni aziendali esercitano un potere o un controllo nell’ambito di un determinato processo, ad esempio l’autorizzazione di una richiesta di acquisto, la verifica e conferma della ricezione di un bene o servizio richiesto, l’autorizzazione ad un pagamento ecc.;
- **procure speciali**: sono le deleghe o procure conferite per l’esercizio di un singolo atto.

Tutti i poteri conferiti devono rispettare il principio della separazione delle funzioni, devono essere redatti in forma scritta e raccolti nel documento aziendale “Sistema dei poteri”, approvato dal Consiglio di Amministrazione e allegato al Manuale Organizzativo.

5.3 Il sistema dei processi

Un processo aziendale è un insieme di fasi, ciascuna costituita da una serie di attività, svolte in sequenza e/o in parallelo, che partendo da un dato input iniziale permettono di raggiungere un determinato output finale.

Nell’ambito più generale dei processi aziendali, ASTRA S CONS ARL ha individuato quelli cosiddetti “sensibili” in ordine alla potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e per i quali ha definito dei “Protocolli” di controllo, ossia un insieme di principi, meccanismi organizzativi, operativi e di comportamento, funzionali alla gestione del rischio-reato, nel senso che la loro corretta applicazione – anche in combinazione con altre norme di condotta – è tale da prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

I processi aziendali, e in particolare quelli sensibili:

- sono definiti nel rispetto di principi e norme di comportamento adottate dalla Società (correttezza, trasparenza, onestà, collaborazione, integrità,...)
- prevedono meccanismi interni di controllo;
- sono caratterizzati per quanto possibile dal principio di segregazione delle funzioni nello svolgimento del processo;
- sono coerenti rispetto alle responsabilità organizzative assegnate, ai poteri interni ed esterni, al Codice Etico ed alla normativa vigente;
- sono tracciabili e verificabili al fine di dimostrare l'applicazione e il rispetto dei punti precedenti;
- sono aggiornati all'evolvere del contesto organizzativo, di business e normativo;
- sono oggetto di controllo dell'attività in quanto ritenuta sensibile ai reati ex Decreto 231;
- sono formalizzati all'interno di documenti e/o procedure aziendali che ne disciplinano modalità operative, responsabilità e protocollo di prevenzione; tali documenti sono diffusi a tutte le funzioni aziendali che partecipano al relativo processo.

5.3.1 I principi preventivi generali

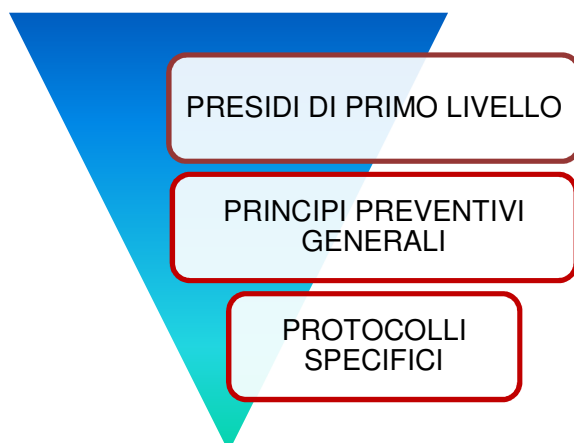
Il MOG adottato da ASTRA S CONS ARL individua dei principi generali di riferimento al fine di prevenire la commissione dei reati ex Decreto 231.

Oltre ad un primo livello di presidi di controllo costituito dal sistema organizzativo e dei poteri, dal Codice Etico, dal Sistema Disciplinare e dall'Organismo di Vigilanza, si aggiunge un secondo livello costituito da principi preventivi generali tali da rispettare le seguenti caratteristiche:

- 1) **Separazione delle attività** – deve esistere, per quanto possibile, separazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza il Processo Sensibile e, analogamente, tra chi richiede (ed utilizza) risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta;
- 2) **Norme** – devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione del Processo Sensibile (ivi compreso l'eventuale rimando al contenuto di normative in vigore);
- 3) **Poteri di firma e poteri autorizzativi** – devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi da esercitare verso terzi esterni all'azienda e/o internamente all'azienda;

- 4) **Tracciabilità** – devono essere predisposti meccanismi idonei a tracciare il contenuto delle attività sensibili ed identificare i soggetti coinvolti;
- 5) **Procedure** – Il Processo Sensibile deve trovare regolamentazione a livello di modalità tecnico-operative in una o più procedure formalizzate anche e soprattutto nei confronti dei consociati;
- 6) **Reporting** – Il Processo Sensibile deve essere supportato da adeguata reportistica che includa indicatori di anomalie ritenuti efficaci per la prevenzione e/o identificazione dei reati. Tale reportistica deve essere sistematicamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità con esso concordate.

Segue infine un ulteriore livello costituito da protocolli specifici applicabili a singoli processi o attività, in aggiunta alle misure preventive generali.



6. IL CODICE ETICO

E' un documento adottato da ASTRA S CONS ARL in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Esso ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della azienda e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare aziendale si riferisce a quanto stabilito nel CCNL AUTOTRASPORTO MERCI E LOGISTICA.

Al fine di soddisfare il requisito richiesto dal d.lgs. 231/01 pertanto, tali disposizioni vengono integrate anche con la previsione di sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole e dei principi stabiliti nell'ambito del MOG, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice Etico, nel Sistema dei Poteri, nelle norme di comportamento generali e protocolli preventivi specifici previsti nelle parti speciali del MOG, alle norme e disposizioni sulla salute e sicurezza sul lavoro e negli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Sono state inoltre introdotte specifiche sanzioni per l'inosservanza delle disposizioni del MOG da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione e dei fornitori, collaboratori esterni e consociati che agiscono in nome e per conto della società, prevedendo specifiche clausole contrattuali.

7.1 Le sanzioni per i dipendenti

In base a quanto previsto dal CCNL applicato, le mancanze del lavoratore possono dar luogo all'adozione, a seconda della loro gravità e recidività, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa in misura non superiore a 3 ore di retribuzione da versarsi all'Istituto di previdenza sociale;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 10 giorni.
- e) licenziamento nei casi consentiti dalla legge.

I provvedimenti di cui sopra non sollevano inoltre il lavoratore dalle eventuali responsabilità nelle quali egli sia incorso.

Per quanto riguarda i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari, viene stabilito che:

- 1) per la violazione delle norme di comportamento stabilite dal Codice Etico e dal MOG saranno adottati i provvedimenti dell'ammonizione verbale o scritta, nei casi di prima mancanza, purché la violazione non configuri un reato. Il rimprovero verbale verrà applicato per le mancanze di minor rilievo;
- 2) il provvedimento della multa verrà adottato nei casi di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni applicate, o in caso di recidiva, mentre la sospensione

verrà comminata qualora il lavoratore sia già stato punito con la multa nei 6 mesi precedenti.

- 3) Incorre nel provvedimento di licenziamento il lavoratore che provochi all'Azienda grave nocumento morale e/o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono reato a termine di legge.

7.2 Le sanzioni per gli amministratori

Nei confronti del componente del Consiglio di Amministrazione della Società che abbia violato una o più regole di condotta stabilite dal Codice Etico e/o dal MOG viene comminata una sanzione graduabile dal rimprovero scritto alla revoca dalla carica, in considerazione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere (valutabile in relazione anche al livello di rischio cui la Società risulti esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato.

7.3 Sanzioni per fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di ASTRA S CONS ARL

Allo scopo di garantire l'effettività del MOG, anche nei confronti dei fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di ASTRA S CONS ARL, è prevista una clausola da inserire nel contratto di riferimento del fornitore che stabilisce l'obbligo, con relativa sanzione, di attenersi alle regole del Codice Etico e del MOG.

7.4 Applicazione delle sanzioni e organo competente

L'adozione dei provvedimenti disciplinari dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 7 della Legge 20/05/1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

L'applicazione del sistema delle sanzioni in ordine alla violazione del Codice Etico o del MOG è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente in ragione della violazione stessa.

Le presunte violazioni del Codice Etico e del Modello devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza, il quale potrà effettuare verifiche e controlli in piena autonomia ed eventualmente inoltrare al Consiglio di Amministrazione una propria relazione in ordine all'adozione dei provvedimenti ritenuti idonei.

L'organo competente a deliberare in merito all'irrogazione di sanzioni per la violazione del Codice Etico e del MOG è il Consiglio di Amministrazione o – nei casi in cui siano coinvolti più amministratori, l'Assemblea dei Soci.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Individuazione

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6 lettera b) del Decreto 231, è istituito presso ASTRA S CONS ARL un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza – ODV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'ODV deve uniformarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

A garanzia del principio di terzietà ed indipendenza, l'ODV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente al Consiglio di Amministrazione.

8.2 Composizione, Nomina e Durata

L'Organismo di Vigilanza di Astra è monocratico ed è composto dall'Avv. Alessandro Vasi, come da apposita delibera del CdA del 29 gennaio 2014, professionista scelto tra soggetti particolarmente qualificati in modo da garantire i requisiti di indipendenza, professionalità e continuità previsti dal Decreto.

8.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'ODV ha i seguenti compiti:

- 1) verificare periodicamente le attività poste in essere nell'ambito dei processi sensibili individuati dal Modello;
- 2) effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal MOG ed in particolare che le procedure e i controlli in esso contemplati siano posti in essere e documentati in modo conforme e che i principi del Codice Etico siano rispettati;

- 3) verificare l'adeguatezza, l'efficacia e l'aggiornamento del Modello 231;
- 4) predisporre periodicamente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, che evidenzi le problematiche riscontrate e individui le azioni correttive da intraprendere;
- 5) promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Codice Etico e del MOG, per la loro comunicazione e diffusione

Tutte le comunicazioni devono essere fatte per iscritto.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'ODV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'ODV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'ODV.

8.4 Autonomia operativa e finanziaria

L'ODV, anche demandando strutture interne, ha libero accesso presso tutte le funzioni aziendali senza necessità di ottenere ogni volta alcun consenso, al fine di ottenere, ricevere o raccogliere informazioni o dati utili per lo svolgimento delle proprie attività.

In sede di definizione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione deve approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'ODV stesso, della quale l'ODV dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (consulenze specialistiche, trasferte, ecc) e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato.

8.5 Retribuzione dei componenti dell'ODV

Il Consiglio di Amministrazione riconosce emolumenti all'ODV come da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

9.1 Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

L'ODV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati al Consiglio di Amministrazione.

Sono previsti i seguenti flussi informativi:

- 1) **Annualmente** l'ODV presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta che evidenzia:
 - quanto emerso dall'attività svolta dall'ODV nell'arco dell'anno nell'adempimento dei propri compiti ;
 - il piano delle attività che intende svolgere nell'anno successivo;
 - eventuali modifiche normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
 - il rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'ODV.
- 2) **Immediatamente** al Consiglio di Amministrazione in merito a:
 - gravi violazioni al Modello individuate durante lo svolgimento delle verifiche;
 - eventuali problematiche significative scaturite dall'attività.

Si prevede, inoltre che in caso di violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente gli altri amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni.

9.2 Comunicazione dell'ODV verso le funzioni di ASTRA S CONS ARL

L'ODV – a seconda delle circostanze - può inoltre:

- comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili dei processi oggetto dei controlli. In tal caso, sarà necessario che l'ODV ottenga dai responsabili dei medesimi processi un piano delle azioni con relativa tempistica in ordine alle attività da migliorare, nonché le specifiche delle modifiche che saranno attuate;
- segnalare alle funzioni competenti per iscritto eventuali comportamenti / azioni non in linea con il MOG e con le procedure aziendali relative, al fine

di acquisire tutte le informazioni da inviare alle funzioni competenti per valutare e applicare le sanzioni disciplinari.

Tali segnalazioni devono essere comunicate il prima possibile dall'ODV al Consiglio di Amministrazione affinché assicurino il supporto delle strutture aziendali idonee nelle attività di accertamento e di attuazione delle misure correttive.

9.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'ODV

L'ODV deve obbligatoriamente essere informato mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a condotte o eventi che potrebbero ingenerare anche astrattamente la responsabilità di ASTRA S CONS ARL ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le prescrizioni contenute nel Codice Etico adottato dall'azienda.

L'ODV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere e riporta la Consiglio di amministrazione per l'applicazione da parte di quest'ultimo degli eventuali provvedimenti conseguenti in conformità a quanto previsto nel codice disciplinare.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni, devono essere trasmesse all'ODV:

- 1) le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a presunte violazioni del Modello ed alle eventuali azioni disciplinari intraprese, comprese le archiviazioni di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- 2) da parte delle funzioni aziendali, ciascuna per il proprio ambito di competenza, tutte le informazioni circa eventuali cambiamenti che possono influenzare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello;
- 3) notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- 4) aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- 5) report e altri protocolli di controllo posti in essere dalle funzioni responsabili dei processi aziendali;
- 6) report relativi alle consulenze e servizi professionali;
- 7) report relativi alle sponsorizzazioni, liberalità e omaggi;
- 8) report di attività aventi come interlocutore enti pubblici;
- 9) richieste di finanziamenti pubblici;

- 10) anomalie riscontrate dalle funzioni stesse;
- 11) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
- 12) richieste di assistenza legale inoltrate da Amministratori, Dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
- 13) relazioni interne dalle quali emergano eventuali responsabilità per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;

Dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che da Soci, che da terzi, attinente la commissione di comportamenti non in linea con il Modello.

L'ODV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale decisione a non procedere.

9.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall'ODV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

9.5 Formazione

ASTRA S CONS ARL si impegna a dare ampia divulgazione dei principi contenuti nel MOG e del Codice Etico, affinché:

- ogni componente del Modello che abbia un impatto sull'operatività di ciascun amministratore o dipendente, sia da questi conosciuta;
- il singolo sia adeguatamente formato in modo tale che sia in condizioni di applicare correttamente le componenti del Modello rilevanti per la sua posizione.

I principi e i contenuti del Modello sono divulgati mediante corsi di formazione a cui è posto l'obbligo di partecipazione. La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

Il MOG e il codice Etico sono a disposizione di ogni dipendente per un eventuale consultazione.