



**MODELLO ORGANIZZATIVO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8
GIUGNO 2001, N. 231**

“Responsabilità amministrativa della Società”



Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 9 gennaio 2023

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

1 Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1 La Responsabilità amministrativa degli enti

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 (di seguito denominato anche il "Decreto" o "D.Lgs. 231/2001"), 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 aveva già da tempo aderito, ed in particolare:

- 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 di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- 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 giuridico la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato. Le disposizioni in esso previste si applicano agli *"enti forniti di personalità giuridica ed alle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito anche solo *"enti"*).

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta tuttavia taluni caratteri propri della responsabilità penale, essendo ad esempio rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all'ente le garanzie del processo penale.

Il Decreto stabilisce che:

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. L'ente non risponde se le persone indicate nel punto 1 hanno agito

nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Oltre all'esistenza degli elementi oggettivi e soggettivi sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è in definitiva riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

La responsabilità amministrativa dell'ente è quindi ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, rimandando all' Allegato 1 "Catalogo Reati 231" del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia:

- 1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico** (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)
- 2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008]
- 3. Delitti di criminalità organizzata** (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009]
- 4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione** (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]
- 5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o**

- segni di riconoscimento** (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009]
6. **Delitti contro l'industria e il commercio** (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
 7. **Reati societari** (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 69/2015 e dal D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38]
 8. **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
 9. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
 10. **Delitti contro la personalità individuale** (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003, come da ultimo modificato dalla L. n. 199/2016]
 11. **Reati di abuso di mercato** (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
 12. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]
 13. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
 14. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.** (Art. 25-octies .1, D.Lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs 8.11.2021 n. 184]
 15. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
 16. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

17. **Reati ambientali** (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011 e modificato dalla L. 68/2015]
18. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012 come da ultimo modificato dalla L. n. 161/2017]
19. **Reati di razzismo e xenofobia** (Art. 25 terdecies, Decreto) [articolo aggiunto dalla Legge n. 167/2017]
20. **Reati transnazionali** (L. n. 146/2006)
21. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (Art. 25 quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39 articolo 5, comma 1]
22. **Reati tributari** (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha convertito con modificazioni art. 39, comma 2, DL 26 ottobre 2019, n. 124].
23. **Contrabbando** (art. 25 sexiesdecies D.Lgs n. 231/2001 [articolo aggiunto dal D.Lgs n. 75/2020).
24. **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25 septies decies D.Lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dall'art. 3, comma 1, della L. 9 marzo 2022, n. 22].
25. **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-duodevicies D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dall'art. 3, comma 1, della L. 9 marzo 2022, n. 22].

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale. L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso, quali:

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

In particolare, le sanzioni interdittive, che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

- 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 le prestazioni del pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito.

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

1.4 Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "O.d.V.");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i

Modelli Organizzativi devono rispondere:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello Organizzativo, non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

1.5 I reati commessi all'estero

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

SEZIONE SECONDA

2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Renove Group Srl

2.1 Premessa

Da sempre rivolta al futuro, con una visione imprenditoriale decisa ad investire in **qualità, rispetto per l'ambiente, salute e sicurezza dei propri lavoratori** ed in **innovazione tecnologica**, Renove Group Srl "prende vita" nel 1998 con la costituzione di Sunlight srl, diventata poi Solarfotonica, prima dell'attuale denominazione. Se l'obiettivo iniziale era quello di impostare un modello di business che potesse esprimere al meglio le opportunità rappresentate dalla rinnovabili nell'ambito dell'energia solare, oggi la società si è evoluta con lungimirante visione di un futuro divenuto oramai presente, di aiutare i suoi clienti a produrre energia, nel rispetto dell'ambiente, dal recupero e dall'ottimizzazione di quello che viene comunemente definito rifiuto.

Rispondendo in maniera efficace alle evoluzioni del mercato, la società si è tra l'altro specializzata nei processi di progettazione, produzione, installazione, gestione, riparazione e commercializzazione di impianti geotermici, fotovoltaici, biomasse, riciclaggio e trattamento rifiuti ed acque reflue.

L'efficienza permea tutti i reparti di questa struttura in continua crescita. Dal magazzino all'amministrazione, dalla logistica agli operai, tre soci, riconducibili alla famiglia Noventa, dinamici e preparati operano in perfetta sinergia, arrivando ad investire oltre 40 milioni di Euro per la realizzazione di oltre 500 progetti, impiegando 60 persone, diventando così una società di riferimento nel suo settore a livello nazionale e non solo.

Il tutto nel **rispetto dell'ambiente e della sicurezza**, verso il quale l'azienda pone enorme attenzione, tanto da esser certificata ISO 9001-2015; ISO 14001-2015; ISO 45001-2018.

La Società adotta il modello di amministrazione e controllo tradizionale che risulta adeguato a perseguire l'obiettivo di un appropriato bilanciamento dei poteri e una puntuale distinzione delle funzioni: (i) di supervisione strategica, affidata al Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato; (ii) di gestione, demandata ad un reparto amministrativo preparato ed efficiente; (iii) di controllo, svolta dal Revisore Unico.

2.2 Finalità del Modello

La Società si dota del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “Modello 231” o “Modello”) con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati riconducibili al Decreto (cd. reati presupposto) da parte di esponenti della Società, apicali o sottoposti all'altrui direzione.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri *stakeholder* e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e partner commerciali.

Il presente Modello ha lo scopo di costruire un sistema di controllo interno strutturato e organico, idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Nella predisposizione del presente documento la Renove Group Srl ha opportunamente tenuto presente, oltre le prescrizioni del Decreto, le Linee Guida predisposte da Confindustria e Confcommercio, anche nel suo recente aggiornamento.

Nell'adozione/aggiornamento del Modello Organizzativo, la Renove Group Srl si ispira ai principi fissati nella Linea Guida “Applicazione del D.Lgs. 231/2001 di Confindustria”, nonché ai contenuti del Modello 231 della Rivista 231, opportunamente adeguati tenendo conto della propria specifica operatività ed organizzazione.

Nel dare attuazione a tali indicazioni, la Renove Group Srl valuta ulteriori specifiche aree di rischio in relazione alla particolare attività svolta, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale.

La Renove Group Srl, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *governance* caratterizzato da elevati standard etici e da un'efficiente gestione dell'attività aziendale, sin dagli anni immediatamente successivi all'entrata in vigore della normativa, ha svolto le necessarie attività di adeguamento al Decreto ed intende formalizzare tali attività attraverso l'adozione di tale Modello Organizzativo e di Gestione.

Sin dalla prima adozione, la Renove Group Srl ha desiderato perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;

- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e/o dei principi del Codice Etico possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e/o interdittive) anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico;
- dare evidenza dell'esistenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con il modello operativo adottato, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informativa interna ed esterna;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

La Renove Group Srl ha successivamente provveduto costantemente ad effettuare gli opportuni aggiornamenti al fine di:

- integrare i contenuti del Modello a seguito dei vari interventi legislativi che hanno introdotto nuove categorie di reati-presupposto;
- accogliere gli orientamenti della giurisprudenza che si sono formati nel tempo in materia di responsabilità da reato degli enti;
- recepire l'evoluzione delle *best practice* e delle Linee Guida di riferimento;
- riflettere in modo adeguato l'evoluzione del business e degli assetti organizzativi della Società.

2.3 Destinatari

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello, ai sensi del Decreto e nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti degli organi sociali, il *management* e i soci e/o dipendenti della Società, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società (di seguito, i "Destinatari").

2.4 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una **Parte Generale** composta da quattro sezioni che contengono, nell'ordine:

- una sintetica descrizione del quadro normativo, integrata dal dettaglio delle fattispecie di reato (All. n. 1);
- le regole riguardanti la costituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- le sanzioni applicabili in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello;
- alla parte generale viene allegato:
- il Codice Etico adottato (All. n. 2);
- le linee di Condotta (All. n. 3);
- lo Statuto dell'ODV (All. n. 4);
- la procedura di segnalazione del Whistleblowing (All. 5);
- le regole che disciplinano le modalità di diffusione ed aggiornamento del

Modello; e da **Parti Speciali** che contengono una descrizione relativa:

- alle diverse fattispecie di reato-presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti in azienda, individuate in ragione delle caratteristiche peculiari dell'attività svolta dalla Società;
- alle attività a rischio-reato;
- alle regole comportamentali, ai principi di controllo specifici e ai presidi organizzativi;
- alla parte speciale vengono richiamati o allegati i protocolli e le procedure adottate.

2.5 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, la Renove Group Srl ha tenuto conto del proprio sistema di controllo interno, al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle attività identificate a rischio, nonché dei principi etico-sociali cui la società si attiene nello svolgimento delle proprie attività.

Più in generale, il sistema di controllo interno della Società è orientato a garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità e in particolare:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Renove Group Srl nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale. Tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale ed i soci operino per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti

tempestivi ed affidabili per il processo decisionale sia interno che esterno all'organizzazione aziendale;

- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi di prudenza e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo interno della Società si basa sui seguenti elementi:

- integrità e valori che ispirano l'agire quotidiano dell'intera azienda, esprimendo altresì lo stile del Board e del Management aziendale;
- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione dei poteri e delle responsabilità (incluso il concetto di *accountability*), in coerenza con il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- attenzione al sistema delle competenze del personale, alla luce degli obiettivi perseguiti;
- identificazione, valutazione e gestione dei rischi che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- definizione di procedure aziendali, parte del complessivo sistema normativo della Società, che esplicitano i controlli posti a presidio dei rischi e del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- sistemi informativi idonei a supportare i processi aziendali ed il complessivo sistema di controllo interno (informatici, di reporting, ecc.);
- processi di comunicazione interna e formazione del personale;
- sistemi di monitoraggio a integrazione dei controlli di linea.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che i singoli uffici svolgono sui loro processi.

2.6 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati dalla Renove Group Srl nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- individuazione delle attività aziendali nel cui ambito è ipotizzabile la commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ("attività sensibili"), svolta mediante l'analisi dei processi aziendali e delle possibili modalità realizzative delle fattispecie di reato;
- predisposizione e aggiornamento di strumenti normativi relativi ai processi ritenuti a rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare

espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni puntuali sul sistema dei controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire;

- adozione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste, sancite nel Codice Etico della società, più in dettaglio, nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6, punto b), del Decreto;
- attuazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'effettività del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione, divulgazione e formazione sui contenuti del Modello, nonché sulle regole comportamentali valide a tutti i livelli aziendali;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 7, Sezione Quarta "Aggiornamento del Modello").

2.7 Individuazione delle attività "a rischio"

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto prevede espressamente che il Modello dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

In aderenza al dettato normativo e tenuto conto degli orientamenti metodologici contenuti nelle Linee Guida di riferimento, sulla base del quadro aggiornato dei processi aziendali della Società vengono identificate in relazione alle singole fattispecie di reato previste dal Decreto (attraverso un'analisi puntuale dei processi interessati) le *attività sensibili* rilevanti per la Renove Group Srl.

A tal fine, la Renove Group Srl effettua un'approfondita e capillare analisi dei rischi (*risk assessment*), finalizzata ad identificare le aree di attività nell'ambito delle quali è ravvisabile l'astratto rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del Decreto e le funzioni ad esse preposte, tenendo conto dell'organizzazione adottata e dei processi operativi. Nello svolgimento della predetta analisi, assumono rilievo sia le attività nelle quali potrebbe astrattamente concretizzarsi il rischio di commissione dei reati presupposto, sia le aree nell'ambito delle quali sono svolte attività che possono essere strumentali rispetto alla commissione di detti reati.

Tale analisi dei rischi, i cui risultati alimentano la "Matrice di Individuazione delle Attività a Rischio" (cd. MIAR) oggetto di periodico aggiornamento, è svolta dalla

funzione Risorse Umane, svolta dall'organo amministrativo in coordinamento con le funzioni di controllo svolte dallo stesso, che la propone all'O.d.V. per la valutazione di eventuali esigenze di modifica e/o integrazione del Modello 231.

La mappatura degli ambiti operativi di potenziale esposizione della Società ai diversi rischi reato 231 è accompagnata dalla rilevazione degli specifici elementi di controllo esistenti, nonché dalla definizione di eventuali iniziative di integrazione e/o rafforzamento dei presidi in essere (alla luce degli esiti dell'apposita *gap analysis*).

In base alle indicazioni ed alle risultanze della complessiva attività di analisi sopra delineata, le singole funzioni aziendali responsabili implementano – previa valutazione dei rischi individuati e definizione delle politiche di gestione degli stessi – strumenti normativi relativi alle attività a rischio, avvalendosi del supporto delle competenti funzioni aziendali, in coerenza con il sistema normativo interno.

2.8 Principi e presidi generali di controllo interno

Per tutte le attività a rischio, valgono i seguenti principi generali:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna Funzione ed alle diverse qualifiche e ruoli professionali;
- precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità;
- adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo;
- sistemi informativi integrati e orientati, oltre alla segregazione delle funzioni, anche alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business.

In particolare, devono essere perseguiti i seguenti presidi organizzativo-gestionali di carattere generale:

Norme comportamentali

- Il codice etico e le linee di condotta devono descrivere le regole generali di comportamento e di condotta a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle strutture organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea le attività proprie di ciascuna struttura.
- Tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Protocolli e norme interne

- Le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato.
- Le attività sensibili sono ricondotte alle responsabilità organizzative delle funzioni aziendali in coerenza con l'assetto organizzativo.

Segregazione dei compiti

- All'interno di ogni processo aziendale sensibile, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla.
- Non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Poteri autorizzativi e di firma

- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà.
- I poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
- Le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe.
- Devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure assegnate ai primi livelli verso gli interlocutori esterni.
- Devono essere previsti meccanismi di rendicontazione dei poteri delegati e delle relative procure.
- Devono essere previste modalità di revoca delle procure e delle deleghe assegnate.
- Il processo di attribuzione delle deleghe deve identificare, tra l'altro:
 - la posizione organizzativa che il delegato ricopre in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
 - l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
 - i limiti di spesa attribuiti al delegato.
- Le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
 - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;

- idoneità tecnico-professionale del delegato;
- disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

Attività di controllo e tracciabilità

- Nell'ambito degli strumenti normativi della Società devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità).
- La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti.
- Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.
- Le funzioni aziendali, in coerenza con le loro responsabilità organizzative, devono svolgere adeguate attività di monitoraggio, mantenendo evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie riscontrate.
- Deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile ed ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni.
- I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili, sono archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.
- L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o ad un loro delegato, al Revisione Legale ed all'Organismo di Vigilanza.

SEZIONE TERZA

3 Organismo di Vigilanza

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) di Renove Group Srl può esser composto da due o tre membri, se collegiale, o uninominale, di comprovata esperienza e competenza, i quali abbiano i requisiti di onorabilità e professionalità. L'operato dell'ODV è regolato dalla presente sezione terza e per quanto in essa non contenuto, dall'allegato Statuto dell'OdV.

L'O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione che ne determina anche la remunerazione e dura in carica tre anni, fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

In ogni caso, alla scadenza del mandato, ciascun componente dell'O.d.V. rimane in carica sino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza 231 da parte del Consiglio di Amministrazione.

Sono comunque fatti salvi i casi di dimissioni di un membro dell'O.d.V. che hanno efficacia immediata.

Ai fini dell'individuazione dell'O.d.V. la Società segue i seguenti criteri, in coerenza con quanto previsto dal Decreto:

- I membri dell'O.d.V. sono individuati tra professionisti esterni alla Società che siano dotati di adeguate e documentate caratteristiche di professionalità, indipendenza e onorabilità.

L'O.d.V. è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e può dotarsi di un proprio Regolamento Interno che è parte integrante del Modello di funzionamento ed operativo, allo scopo di avere delle regole chiare e trasparenti sulle modalità di interazione e di conduzione delle attività.

Si avvale inoltre della funzione Risorse Umane e Cantieri, che supporta l'operatività dell'O.d.V. anche in ottica di assicurare la costante interlocuzione con le strutture aziendali di riferimento per lo svolgimento degli approfondimenti e delle verifiche ritenute necessarie.

La Renove Group Srl si può riservare altresì la facoltà di attribuire le funzioni dell'O.d.V. a un Consigliere di Amministrazione privo di deleghe, in linea con le

previsioni normative vigenti.

3.2 Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza dei componenti dell'O.d.V.:

- aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio in relazione ai reati della stessa indole di quelli previsti dal Decreto;
- aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, in relazione ai reati della stessa indole di quelli previsti dal Decreto;
- trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, diretto o anche solo potenziale, che possa compromettere la propria indipendenza ed autonomia riguardo lo svolgimento delle funzioni e/o doveri dell'O.d.V..

E' altresì motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel corso del periodo di carica triennale, dei requisiti che hanno determinato l'individuazione dei componenti stessi all'atto delle nomine in virtù della carica societaria o del ruolo organizzativo rivestito.

Costituiscono cause di revoca dei componenti dell'O.d.V.:

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- il grave inadempimento delle funzioni e/o doveri dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione approvata con il voto dei due terzi dei presenti e sentiti gli eventuali altri membri dell'O.d.V. e il Collegio Sindacale se nominato.

In caso di decadenza o revoca di uno dei componenti dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

3.3 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo è

svolto dall'O.d.V. anche attraverso l'esame dei rapporti di *auditing* nella materia riguardante il D.Lgs. 231/01 emessi dalla funzione Revisione Interna della Società o da parte della struttura Controllo Interno, le quali provvedono a trasmetterglieli ogni volta che essi vengono inviati al Presidente o da un Amministratore a ciò delegato della Società.

Il compito di curare l'aggiornamento del Modello Organizzativo, in relazione all'evolversi della struttura organizzativa ed a necessità sopravvenute, è svolto dall'O.d.V. mediante proposte motivate all'Organo Amministrativo.

Ai fini del continuo accesso al sistema delle procure e deleghe conferite al personale dipendente, l'O.d.V. farà riferimento alla funzione Risorse Umane e Cantieri, tramite cui viene gestita l'archiviazione e l'aggiornamento dei documenti.

L'O.d.V. potrà accedere, anche attraverso le banche dati aziendali, a qualsiasi documento ed informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, procedendo inoltre, laddove lo ritenga necessario, all'audizione diretta di dipendenti della Renove Group Srl.

Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore delegato mette a disposizione dell'O.d.V. adeguate risorse aziendali in relazione ai compiti affidatigli e, **nel predisporre il budget aziendale, approva - sulla base di quanto proposto dall'Organismo di Vigilanza stesso - una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'O.d.V. potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.**

In relazione alle attività sensibili l'O.d.V., attraverso la funzione Revisione Interna, predispone un Piano Annuale di verifiche finalizzate a valutare l'effettiva applicazione, l'adeguatezza e la funzionalità degli strumenti normativi in termini di presidi atti a prevenire la commissione dei reati previsti dall'impianto normativo.

Tale programma di verifiche è suscettibile di variazioni sulla base di eventuali richieste di intervento da parte dell'O.d.V. ed a fronte di criticità emerse nel corso dell'attività di analisi dei flussi o delle segnalazioni.

Resta ferma, in ogni caso, la facoltà di attivare, laddove ritenuto opportuno, verifiche a sorpresa.

Qualora lo ritenga opportuno, l'O.d.V., ai fini dell'attuazione e dell'aggiornamento del Modello, può avvalersi - nel rispetto delle procedure aziendali in materia di affidamento di incarichi professionali - anche di professionisti esterni, dandone preventiva informazione all'Organo amministrativo.

3.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

L'O.d.V. riferisce in merito alle attività di propria competenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione ed in particolare:

- su base continuativa, direttamente nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato (se nominato), anche mediante l'invio delle verbalizzazioni delle proprie riunioni, ovvero di loro estratti;
- su base almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Revisore, contenente tra l'altro un report sull'attuazione del Modello.

L'O.d.V. può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Revisore per riferire in merito al funzionamento e all'osservanza del Modello o a situazioni specifiche.

3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'O.d.V. (art. 6 comma 2 lettera d.).

Il personale dipendente, a tutela dell'integrità della Società, è tenuto a trasmettere segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello Organizzativo, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, mediante i canali di comunicazione istituiti dalla Società e disciplinati dalla Procedura Sistema di Segnalazione delle Violazioni (Whistleblowing):

- casella di posta elettronica: odvrenovegroupsrl@gmail.com
- posta tradizionale: C.A. ODV c/o Renove Group Srl, 35020 Ponte San Nicolò (PD), viale del Lavoro n. 62.

Nelle attività di gestione delle segnalazioni è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società inoltre garantisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Sono previste 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, in linea con il sistema sanzionatorio contenuto nella Sezione IV – Par. 4 della Parte Generale del Modello, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello medesimo.

Le modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni sono disciplinate dalla citata Procedura Sistema di Segnalazione delle Violazioni (Whistleblowing), con apposita previsione di un'informativa nei confronti dell'O.d.V. – (come da Allegato 5).

In ogni caso, qualora l'O.d.V. ritenga di procedere ad un ulteriore accertamento dei fatti, può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali di controllo.

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del Decreto;
- comunicazioni all'Autorità Giudiziaria che riguardano potenziali o effettivi eventi illeciti che possono essere riferiti alle ipotesi di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (incidenti mortali o con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

In aggiunta, vengono inviati all'O.d.V. flussi informativi:

- periodici per il tramite della funzione Risorse Umane e Organizzazione – Organizzazione e Pianificazione Organici in coerenza con le linee guida aziendali e procedure aziendali;
- flussi “ad hoc”, in relazione alle esigenze specifiche, individuate dalle funzioni aziendali responsabili dei processi sensibili e delle procedure.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

SEZIONE QUARTA

4 Sistema sanzionatorio

4.1 Premessa

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Renove Group Srl di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa (ex art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Nonché classificate come segue:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo e del Codice Etico;

- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del Modello e del Codice Etico e della redazione da parte di altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso gestito dalla funzione e/o dagli organi societari competenti che riferiscono al riguardo all'O.d.V.

Di seguito si riportano le sanzioni divise per tipologia di rapporto tra il soggetto e la Società.

4.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

In relazione al personale dipendente, la Renove Group Srl si attiene alle prescrizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) ed alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. ed illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce, inoltre, violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo semplificativo sono di seguito riportate:

- i) rimprovero verbale;

- ii) ammonizione scritta;
- iii) multa in misura non superiore a quattro ore di retribuzione;
- iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- v) licenziamento con preavviso;
- vi) licenziamento senza preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
 - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- ii) incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
 - adotti, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;
 - adotti, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave danno morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;

- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- al concorso, nella violazione commessa, di più lavoratori in accordo tra loro;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo della previa contestazione dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare, se più grave del rimprovero verbale, prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori dalla contestazione per iscritto dell'addebito, nel corso del quale il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni;
- il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero di un componente la RSA/RSU;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, il procedimento disciplinare è definito con l'archiviazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

4.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le idonee misure in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi. Laddove la violazione sia tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

4.4 Misure nei confronti degli Amministratori e del Revisore

L'O.d.V. informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato ed il Revisore unico delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori e del Revisore che non siano state ritenute manifestamente infondate affinché provvedano a investire della questione gli organi da essi presieduti. Si applicano gli articoli 2392 e 2407 del codice civile.

4.5 Misure nei confronti dei membri dell'O.d.V.

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'O.d.V., gli altri componenti dell'O.d.V. ovvero uno qualsiasi tra il revisore o tra gli amministratori, informano immediatamente il Revisore ed il Consiglio di Amministrazione della Società. Tali organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente adottate, assumono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico.

4.6 Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti

La violazione da parte di Collaboratori esterni alla Società, di Soci in Società ed enti partecipati dalla Società, di Fornitori di beni e servizi e Partner, delle norme previste dal Decreto e/o di specifiche clausole sulle regole di condotta dell'impresa - definite in linea con il Codice Etico e contenute in ciascun contratto in cui la Società sia parte - può essere causa di risoluzione del contratto; la violazione va pertanto denunciata, senza indugio e da chi la rileva, in coerenza con le disposizioni interne, al fine di consentire ai soggetti aziendali competenti le opportune valutazioni. La risoluzione del contratto comporta l'accertamento dei danni che la Società abbia eventualmente subito e la conseguente azione di risarcimento. Nei casi in cui la Società valuti di non procedere a risolvere il contratto perché ritiene che la risoluzione sarebbe di grave danno per la Società, l'Organo amministrativo ne dà notizia all'O.d.V..

5. Selezione e formazione del personale e diffusione del Modello

La funzione Risorse Umane e Cantieri della società istituisce uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione ispirato a criteri di imparzialità, merito e professionalità, che tenga altresì conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

La formazione del personale finalizzata all'attuazione del Modello ed alla sua diffusione nel contesto aziendale è gestita dalla Funzione Risorse Umane e Cantieri

della Società ed è articolata e differenziata, tenendo conto delle diverse attività a rischio e del personale che vi opera, secondo la segmentazione di seguito indicata:

- *management aziendale*: vengono organizzate conferenze di sensibilizzazione e aggiornamento rispetto a tutti i temi connessi con le previsioni del Decreto. In particolare, tali conferenze vengono periodicamente realizzate per condividere le evoluzioni del Modello e le variazioni delle responsabilità connesse alle singole procedure che sono state individuate in coerenza con il citato Decreto;
- *tutti i dipendenti*: sono destinatari di formazione, erogata anche in modalità on line, che prevede l'approfondimento degli ambiti sensibili delineati nel Modello.

La formazione erogata in modalità *on line* è monitorata da Risorse Umane e Cantieri al fine di assicurare la partecipazione alla stessa di tutti i Destinatari. Inoltre, Risorse Umane e Cantieri valuta, costantemente, gli eventuali bisogni formativi che derivino da esigenze di aggiornamento in relazione al mutare del Modello e/o di ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa sul tema in argomento.

Per quanto riguarda le modalità di informazione delle tematiche inerenti al Modello, si prevede:

- *risorse neoassunte*: consegna, contestualmente all'assunzione, del Codice Etico, del Regolamento Interno, dei Protocolli e delle Linee di Condotta della società e di eventuali ulteriori informative sul tema in oggetto, anche attraverso la lettera di assunzione e/o il portale intranet aziendale;
- *tutto il personale*: specifica informativa sulle previsioni del Decreto. Inoltre, viene favorito l'accesso - il più capillare possibile - alla sezione dedicata al Modello all'interno del portale aziendale.

E' altresì previsto un processo di comunicazione a cascata, da parte dei responsabili di funzione, verso tutti i loro collaboratori coinvolti nella gestione/esecuzione degli strumenti normativi.

Inoltre, i soggetti esterni che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi natura con la Società vengono informati, anche mediante specifiche clausole contrattuali, che la Società si è dotata di un Modello Organizzativo e di specifiche procedure in tema di Decreto, nonché di un Codice Etico e viene data loro copia delle Linee di Condotta.

6. Codici di comportamento

Nel Codice Etico diffuso a tutti i dipendenti della Società sono fissati i principi guida e le direttive fondamentali a cui devono conformarsi le attività ed i comportamenti delle persone alle quali il Codice stesso è destinato, incluse le

regole di comportamento che i Fornitori e i Partner sono tenuti ad osservare specificamente nell'ambito delle attività oggetto di contratto, nonché il relativo sistema sanzionatorio in caso di violazione dello stesso.

Il Codice Etico, pur essendo dotato di una propria valenza autonoma, integra il complessivo sistema di prevenzione degli illeciti di cui al Decreto e costituisce un elemento fondamentale e portante del Modello stesso.

Tale Codice rappresenta un riferimento per tutte le specifiche politiche e gli strumenti normativi che disciplinano le attività potenzialmente esposte ai rischi di reato.

7. Aggiornamento del Modello

La verifica sull'aggiornamento e sull'efficace attuazione del Modello compete al Consiglio di Amministrazione, cui è pertanto attribuito il potere di apportare modifiche al Modello, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Compete, invece, all'O.d.V. la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione. L'O.d.V., nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett. b) e art. 7, comma 4 lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare proposte motivate in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello al Consiglio di Amministrazione che provvederà ad approvarlo.

In merito, l'O.d.V. si avvale, in particolare, del supporto della funzione Risorse Umane e Cantieri, che cura le attività funzionali all'aggiornamento del Modello Organizzativo, monitorando le evoluzioni normative e del contesto aziendale.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- violazioni ed elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;

- modifiche normative ed evoluzioni giurisprudenziali.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'O.d.V.