

**G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
Ai sensi dell'Art. 6, comma 1, lett. A) del D.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001

# **PARTE GENERALE**



## Sommario

<b>1</b>	<b>SCOPO</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001</b>	<b>5</b>
5.1	Reati ascrivibili al D.lgs. 231/01 e successivi aggiornamenti	6
5.2	Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente	6
5.3	I Soggetti destinatari del Modello	7
5.4	Finalità del Modello	8
<b>6</b>	<b>METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO</b>	<b>8</b>
6.1	Oggetto sociale ed attività	9
6.2	Analisi dell'organizzazione aziendale e individuazione dei poteri e funzioni	9
6.3	Individuazione delle aree e dei processi a rischio di commissione di reato	10
6.3.1	<i>Aggiornamento della valutazione dei processi/attività a rischio di commissione di reato</i>	<i>10</i>
<b>7</b>	<b>STRUTTURA DEL MODELLO, RIFERIMENTI E DOCUMENTI</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>ORGANISMO DI CONTROLLO E DI VIGILANZA</b>	<b>12</b>
8.1	Funzione	12
8.2	Identificazione e requisiti, nomina e revoca	12
8.2.1	<i>Identificazione e requisiti dei componenti l'OdV</i>	<i>12</i>
8.2.2	<i>Nomina e revoca dei componenti dell'OdV</i>	<i>12</i>
8.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Controllo e Vigilanza	13
8.4	Obblighi di vigilanza e di informazione all'OdV	14
<b>9</b>	<b>CODICE DISCIPLINARE</b>	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>L'ADOZIONE DEL MODELLO</b>	<b>16</b>
10.1	Diffusione del Modello	16
10.2	Formazione e informazione	16
10.3	Verifiche sull'adeguatezza del Modello	16
<b>11</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>17</b>

## DEFINIZIONI:

**Attività sensibili:** le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.

**Attività strumentali:** le attività che, pur non presentando rischi diretti di rilevanza penale, se combinate con le attività direttamente sensibili, possono supportare la realizzazione del reato e sono quindi funzionali alla condotta illecita.

**Consulenti:** i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società.

**D.lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.

**Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato nel giugno 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

**Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (MOG).

**Organi sociali:** assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, collegio sindacale.

**Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

**PA:** la Pubblica Amministrazione.

**Partner:** sono le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

**Pubblico ufficiale:** colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.).

**Società:** G.B. Immobiliare Trento S.r.l., con sede legale a Verona (VR), Via Enrico Fermi n. 13, 37135.

**Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

**Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

**Vertice della Società:** Consiglio di amministrazione (d'ora in avanti solo CDA).

## 1 SCOPO

Scopo del presente documento è quello di definire ed adottare un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” anche delle risorse finanziarie, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 8 giugno 2001 n.231, idoneo a prevenire i reati da parte di soggetti di cui all’art. 5 comma 1 del D.lgs. stesso.

Il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” è adottato, recepito ed attuato a tutti i livelli aziendali, e le relative violazioni sono sanzionate.

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.lgs. 231/2001 e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte di G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L., i reati rilevanti per la Società, i destinatari del modello, l’Organismo di Vigilanza della Società, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

## 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente documento si applicano a tutte le attività svolte per nome e conto della Società G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L.

Tutte le funzioni aziendali, hanno il compito e il dovere di attenersi scrupolosamente ai contenuti del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

## 3 RESPONSABILITÀ

Il CDA, in qualità di vertice aziendale della Società, ha definito le responsabilità, le autorità ed i rapporti reciproci di tutte le funzioni con compiti di direzione, esecuzione e controllo delle attività nel “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” idoneo a prevenire reati, nonché nel Codice etico di cui di quest’ultimo costituisce parte integrante.

Il CDA nomina i membri dell’Organo di Vigilanza, che hanno il compito di verificare il rispetto e la regolarità delle procedure interne.

## 4 PREMESSA

Posto che l’eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme della Legge e dello Statuto, la Società, riconoscendosi pienamente nei principi e nei valori sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana in un’economia di libero mercato, e ponendosi l’obiettivo di contribuire alla crescita economica, civile e democratica del Paese a partire dalle realtà in cui opera, ha definito e adottato un “Codice Etico” del comportamento imprenditoriale e deontologico per i suoi amministratori (nonché per tutti coloro che, a vario livello, operano in favore di G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L.) ed intende adottare, con il presente documento, un “Modello di Organizzazione Gestione e Controllo” in linea con le prescrizioni del D.lgs.231/2001.

In tal senso, la Società “Impegna sé stessa ad adottare modelli di comportamento ispirati all’autonomia, all’integrità, all’eticità, alla correttezza”, sviluppando quotidianamente azioni coerenti con i predetti modelli e riconoscendo che ogni e qualsiasi normativa e/o regolamentazione interna a G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L., qualunque ne sia la finalità, dovrà essere applicata in coerenza con le finalità ed i principi stabiliti nel presente documento.

Tutto il sistema di G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L. è impegnato nel perseguimento degli obiettivi e nel rispetto delle relative modalità, in quanto viene riconosciuto che ogni singolo comportamento non eticamente corretto non solo provoca negative conseguenze in ambito societario, ma “danneggia l’immagine, presso la pubblica opinione e le Istituzioni, della Società”.

Il Modello è stato predisposto avendo come riferimento, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate in materia da associazioni di categoria e in particolare, da Confindustria (così come aggiornate nel giugno 2021).

Il Modello è stato adottato dalla Società.

Il CDA, nell’adottare il Modello 231, ha istituito un Organo di Controllo e Vigilanza (d’ora in poi anche “ODV”), con autonomi compiti di vigilanza, controllo e iniziativa in relazione al Modello stesso.

## 5 Il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001

Il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 ha introdotto - in attuazione della delega di cui all’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea, introduce il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati espressamente indicati dagli articoli 24-26 del Decreto medesimo che, seppure compiuti da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi, possono considerarsi direttamente ricollegabili allo stesso ente qualora “commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”.

L’art. 6 del Decreto contempla l’esonero dell’ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se è:

- ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all’efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- siano, per quanto possibile, previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’ente.

### **5.1 Reati ascrivibili al D.lgs. 231/01 e successivi aggiornamenti**

L'Ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Rientrano tra i reati presupposto tipologie di reato molto differenti tra loro, alcune tipiche dell'attività d'impresa, altre delle attività proprie delle organizzazioni criminali. Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

*Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*

*Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati*

*Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata*

*Art. 25. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*

*Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*

*Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio*

*Art. 25-ter. Reati societari*

*Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*

*Art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*

*Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale*

*Art. 25-sexies. Abusi di mercato*

*Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*

*Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*

*Art. 25-octies.1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*

*Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*

*Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*

*Art. 25-undecies. Reati ambientali*

*Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*

*Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia*

*Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*

*Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari*

*Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando*

*Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale*

*Art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento nei successivi capitoli. Il Decreto, aggiornato, è parte integrante del Modello.

### **5.2 Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente**

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è costituito dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in “posizione apicale”, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, e le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società o di sue sedi distaccate;
- soggetti “subordinati”, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati vi sono i collaboratori, i promotori ed anche, se presenti, gli agenti e i consulenti, che su mandato della Società compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della Società, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Ulteriore criterio oggettivo è il fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'“interesse” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando l'ente ha tratto - o avrebbe potuto trarre - dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse della Società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della Società senza apportargli però un immediato vantaggio economico. La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

### *5.3 I Soggetti destinatari del Modello*

Nel caso di Gruppo Giovanni rientrano, quali soggetti destinatari del Modello:

- L'assemblea dei soci;
- Il CDA;
- Il Collegio sindacale;
- Il revisore dei conti;
- tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio di G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L., a prescindere dalla qualificazione giuridica del rapporto (consulenti, collaboratori esterni, partners e altre controparti contrattuali), sia che essi intrattengano una relazione di lavoro che preveda obblighi di subordinazione all'autorità discrezionale della Società (ad esempio, interinali o lavoratori a progetto) sia che rappresentino G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L. presso terzi (ad esempio, consulenti, avvocati).

Nel seguito il termine “Soggetti” si riferirà ai soggetti appena identificati.

#### 5.4 Finalità del Modello

Il Modello è un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che hanno come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

Obiettivo del presente Modello è che tutti i soggetti destinatari, come sopra identificati e nella misura in cui essi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree sensibili ed a rischio di commissione di reato, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla Società al fine di non incorrere – in caso di comportamenti non conformi alle norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) – in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

In particolare il presente Modello ha la funzione di:

- definire le modalità per l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- definire specifiche attività dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società per prevenire ed impedire la commissione dei reati;
- fornire un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i soggetti sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- individuare le idonee modalità di gestione delle risorse finanziarie per impedire la commissione dei reati;
- fornire all'Organismo di Controllo e di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamate a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste, adempiendo agli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## 6 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO

I principi cardine, su cui il MOG è stato sviluppato, sono:

- a) le Linee Guida di Confindustria in base alle quali è stata predisposta l'analisi del contesto aziendale e la mappatura dei processi sensibili;
- b) l'analisi dell'organizzazione aziendale e delle regole interne e la mappatura dei processi sensibili e la valutazione espressa nel documento: "Valutazione rischio di commissione reato".
- c) i requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un Organismo di Controllo e di Vigilanza (da ora abbreviato in O.d.V.) del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del MOG anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
  - la messa a disposizione dell'O.d.V. di risorse finanziarie adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
  - l'attività di verifica del funzionamento del MOG con eventuale aggiornamento;
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite svolte dall'O.d.V. in occasione delle verifiche eseguite presso gli uffici, i punti vendita e presso il magazzino;
  - la previsione di procedure dirette alla segnalazione di eventuali violazioni del Modello organizzativo e delle sue procedure (procedura di *Whistleblowing*).



- d) I principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
- la verificabilità e tracciabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001;
  - il rispetto del principio della separazione delle funzioni, per quanto permesso in considerazione della struttura della Società e delle risorse aziendali;
  - la definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - la regolarità dei flussi informativi tra organi societari ed ODV;

### *6.1 Oggetto sociale ed attività*

G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L. nel dettaglio ha come oggetto sociale:

LA SOCIETA' HA PER OGGETTO LE SEGUENTI ATTIVITA':

- LA COSTRUZIONE, L'ACQUISTO, LA LOCAZIONE, L'AMMINISTRAZIONE, LA VENDITA, LA PERMUTA DI STRUTTURE CIVILI, INDUSTRIALI, COMMERCIALI E TERRENI;
- LAVORI EDILI, COSTRUZIONE, RISTRUTTURAZIONE, RISANAMENTO E RESTAURO DI STRADE, ACQUEDOTTI, FOGNATURE, OPERE IN CEMENTO ARMATO, EDIFICI CIVILI, INDUSTRIALI, E COMMERCIALI, EDIFICI MONUMENTALI E SCAVI ARCHEOLOGICI;
- LA FORNITURA, POSA IN OPERA, DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DI IMPIANTI TERMOIDROSANITARI, TERMOIDRAULICI, ELETTRICI ED AFFINI, LA PROGETTAZIONE ED IMPIANTISTICA DEI FLUIDI;
- LA COSTRUZIONE E GESTIONE DI STRUTTURE TURISTICO-ALBERGHIERE;
- IL NOLEGGIO DI IMPIANTI, MACCHINE APPARECCHIATURE ED ATTREZZATURE PER L'EDILIZIA.

POTRA' SVOLGERE LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA DIRETTAMENTE O APPALTANDO I LAVORI A TERZI ANCHE NON SOCI.

LA SOCIETA' POTRA' INOLTRE COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI COMMERCIALI, INDUSTRIALI, MOBILIARI E IMMOBILIARI RITENUTE NECESSARIE O UTILI PER IL CONSEGUIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE, PRESTARE FIDEIUSSIONI E GARANZIE REALI O PERSONALI, ANCHE A FAVORE DI TERZI, E ASSUMERE PARTECIPAZIONI E INTERESSENZE IN ALTRE SOCIETA' O IMPRESE, NONCHE' PARTECIPARE AD ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESE, PURCHE' TALI OPERAZIONI NON SIANO SVOLTE NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO NE' IN VIA PREVALENTE, NEL RISPETTO DELLE INDEROGABILI NORME DI LEGGE.

(cfr. visura camerale)

### *6.2 Analisi dell'organizzazione aziendale e individuazione dei poteri e funzioni*

Attraverso l'esame dello statuto e della visura camerale oltre che attraverso le dirette informazioni assunte in Società, sono stati individuati i soggetti che svolgono effettive funzioni di rappresentanza della Società, con un'attenta verifica delle fonti da cui derivano tali poteri.

In particolare sono stati individuati i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e di direzione, ovvero, il CDA nonché il Procuratore (cfr. visura camerale); v'è poi un Collegio sindacale ed una società di revisione con funzioni di controllo.

### 6.3 Individuazione delle aree e dei processi a rischio di commissione di reato

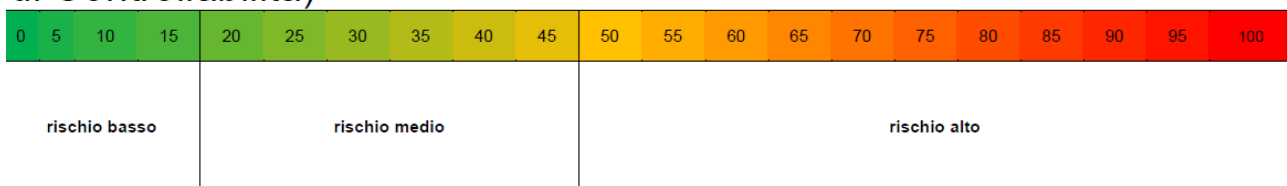
Per individuare, per ogni categoria di reato, le attività a rischio di commissione dei reati richiamati nel Decreto Legislativo 231/2001 (attività “sensibili”) svolte dai destinatari si è proceduto tramite lo svolgimento di interviste mirate e la lettura di documenti ufficiali della Società.

Operativamente sono state svolte nel tempo le seguenti fasi:

- individuazione ed elencazione delle attività eseguite dalla Società;
- individuazione alle attività associabili ai reati definiti nel D.lgs. 231/01;
- individuazione dei rischi di commissione dei reati, associandoli alle attività identificate;
- valutazione della significatività dei rischi e quindi dell’attività che li ha originati;
- definizione delle attività svolte in Società atte ad escludere/diminuire la probabilità di commissione del reato.

Secondo la metodologia seguita e sopra descritta, si è conseguita una definizione della effettiva rilevanza del rischio di commissione dei reati presupposto in G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L., che - confrontata con l’efficacia dei controlli e degli altri elementi di compliance in atto presso la Società stessa - ha condotto alla valutazione riassunta nel documento: “Valutazione rischio di commissione reato”.

### Scala della valutazione del rischio (R = Indice di Significatività \* Indice di Controllabilità)



#### 6.3.1 Aggiornamento della valutazione dei processi/attività a rischio di commissione di reato

Dopo un primo periodo di attuazione del modello organizzativo, la valutazione dei processi e delle attività a rischio di commissione di reato potrà essere aggiornata.

In ogni caso l’aggiornamento della valutazione dei processi e delle attività a rischio di commissione di reato è eseguito:

- ogni due anni (periodo massimo) secondo le modalità descritte in precedenza;
- indipendentemente dal periodo in cui è stato effettuato l’aggiornamento, lo stesso viene ripetuto ogni qualvolta vi siano:
  - ✓ significative modificazioni delle attività operative della Società;
  - ✓ introduzione nuovi servizi con possibili attività sensibili;
  - ✓ segnalazioni o accadimenti significativi occorsi a rischio di commissione di reato
  - ✓ aggiornamento del quadro normativo di riferimento del D.lgs. 231.

I documenti risultato delle valutazioni dei processi e delle attività a rischio di commissione di reato sono conservati a cura del CDA.

## 7 STRUTTURA DEL MODELLO, RIFERIMENTI E DOCUMENTI

Il MOG di G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L. si compone dei documenti, di seguito descritti, che nel loro insieme costituiscono il Modello organizzativo e di gestione ex. D.lgs. 231/01 essendone tutti parte integrante e sostanziale:

- a) Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (in Gazz. Uff. 19 giugno 2001 n. 140) – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone Giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica;
- b) Catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli enti (D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231).
- c) Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate al giugno 2021;
- d) Codice Etico e di Comportamento che definisce i principi e le norme di comportamento di G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L.;
- e) il presente documento Parte Generale, che si ispira ai valori e principi sanciti dal Codice Etico, in cui è descritto il processo di definizione e le regole di funzionamento del MOG, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso. Questo documento comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.lgs. 231/2001 e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte della Società, i reati rilevanti, i destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza della Società, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale;
- f) il documento Parte Speciale del modello di organizzazione, gestione e controllo, che descrive le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè quelle attività nell'ambito delle quali potrebbe essere commesso uno dei reati previsti dal Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti, da recepirsi nelle procedure operative e prassi aziendali, così da rendere le stesse idonee a prevenire la commissione di reati);
- g) Lo Statuto, tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che costituiscono attuazione di questo documento e del documento Modello di organizzazione, gestione e controllo (Ex. D.lgs. 231/01).

Nei documenti che compongono il MOG sono descritte le attività ed il sistema dei controlli interni posti in essere da G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L. attraverso i quali il personale concorre al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti, le procedure interne, istruzioni.

I documenti sono aggiornati su proposta o segnalazione del CDA e/o dell'Organismo di Vigilanza.

Il personale di qualsiasi funzione e grado è sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo ed impegnandosi affinché lo svolgimento dei controlli stessi sia efficace. I meccanismi regolatori sono attuati in tutta la Società, anche se con diversi livelli di coinvolgimento e di responsabilità.

Deroghe a quanto previsto dal Modello sono ammesse in caso di emergenza o d'impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'O.d.V..

Non è obiettivo del presente documento quello di riprodurre e/o di sostituire la normativa interna in vigore, che rimane naturalmente applicabile, anche a presidio e tutela dei rischi connessi al D.lgs. 231/01.

## 8 ORGANISMO DI CONTROLLO E DI VIGILANZA

### 8.1 Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società, avendo come unico ed esclusivo riferimento il CDA.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento interno di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al CDA nella prima occasione utile successiva alla nomina.

Tale documento esplicita i criteri e le modalità operative volti all'attuazione ed al rispetto dei compiti, dei poteri e delle funzioni attribuiti all'Organismo di Vigilanza.

### 8.2 Identificazione e requisiti, nomina e revoca

#### 8.2.1 Identificazione e requisiti dei componenti l'OdV

L'Organismo di Controllo e di Vigilanza, dotato di autonomi poteri d'iniziativa di ispezione e di controllo, vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento. L'O.d.V. è caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

I componenti dell'O.d.V. devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare collegialmente un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutti i settori dell'attività aziendale sottoposti a vigilanza.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

La carica di componente dell'O.d.V. non può essere ricoperta da coloro che:

- a) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- b) sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione;
- c) a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
- d) a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942 n. 267;
- e) alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
- f) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- g) le preclusioni di cui alla precedente lettera valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

Il componente dell'O.d.V. che venga a trovarsi in una delle situazioni previste alle precedenti lettere a), b) e c) decade dalla carica.

#### 8.2.2 Nomina e revoca dei componenti dell'OdV

L'O.d.V. è nominato dal CDA potrà assumere essere monocratico (un solo componente) o Collegiale (due o più componenti).

L'O.d.V. decade se lo decide il CDA che lo ha nominato. I componenti dell'O.d.V. sono rieleggibili. I componenti dell'O.d.V. rimangono in carica per tre anni rinnovato tacitamente, o fino a dimissioni o revoca. La revoca prima della scadenza può intervenire solo per giusta causa; la deliberazione di revoca deve essere approvata dal CDA, sentito l'interessato. La violazione delle disposizioni del Modello attinenti all'obbligatorietà delle riunioni, all'effettuazione dei controlli periodici sulle procedure, all'audizione del personale, alle verbalizzazioni ed alla tenuta del libro dei verbali comporta la decadenza dei componenti dell'O.d.V. che vi hanno dato causa. La decadenza dalla carica comporta sempre la non rieleggibilità del componente. La nomina dei componenti dell'O.d.V. dovrà essere adeguatamente formalizzata e regolata contrattualmente.

### ***8.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Controllo e Vigilanza***

L'Organismo di Controllo e Vigilanza, in occasione della prima riunione successiva alla nomina dei propri componenti, formula ed approva il proprio regolamento interno. Tale documento esplicita i criteri e le modalità operative volti all'attuazione ed al rispetto dei compiti, dei poteri e delle funzioni attribuiti all'O.d.V., così come di seguito elencati.

All'O.d.V. è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del MOG da parte dei soggetti destinatari del Modello;
- sull'efficacia ed efficienza del MOG in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione di reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del MOG, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nell'adempimento delle funzioni che gli sono affidate, l'O.d.V.:

- attua le procedure di controllo previste dal MOG, proponendo al CDA l'eventuale emanazione di disposizioni interne;
- conduce ispezioni e ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili;
- effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'azienda, soprattutto nell'ambito dei processi sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi almeno semestralmente in sede di reporting agli Organi sociali deputati;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG e aggiorna la lista di informazioni che gli devono essere trasmesse;
- si coordina con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel MOG; a tal fine l'O.d.V. ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante;
- attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi d'indagine.

Al fine di perseguire gli obiettivi descritti, devono essere assicurati all'O.d.V.:

- la massima libertà di iniziativa e di controllo sulle attività aziendali nonché il libero accesso alle informazioni aziendali rilevanti, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio;
- adeguate risorse finanziarie (le spese sostenute dall'O.d.V. nell'espletamento del mandato, adeguatamente motivate, sono a carico della Società);
- la possibilità di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo;
- l'uso, anche se non necessariamente esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni ed ogni altra attività ritenuta necessaria;

- idoneo personale di segreteria e mezzi tecnici necessari.

L'O.d.V. si riunisce su convocazione del suo Presidente o su richiesta di altro componente. L'O.d.V. si riunisce almeno 4 volte l'anno per lo svolgimento delle funzioni allo stesso demandate dalle norme vigenti. Qualora l'O.d.V. accerti una violazione del Modello suscettibile di integrare un'ipotesi di reato anche non consumato, ne dà immediata comunicazione scritta al CDA. Dell'attività svolta deve essere redatto apposito verbale, custodito a cura dell'O.d.V.

L'O.d.V. può richiedere ed ottenere informazioni da chiunque a qualunque titolo operi nell'azienda. Le informazioni ricevute sono protocollate e conservate a cura dell'O.d.V.

#### **8.4 Obblighi di vigilanza e di informazione all'OdV.**

L'OdV ha l'obbligo di riferire unicamente al CDA, anche su fatti rilevanti del proprio ufficio o eventuali urgenti criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza. Gli obblighi di comunicazione previsti verso il CDA e la periodicità minima per dette comunicazioni, sono individuati e normati in apposito regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza predisposto dallo stesso OdV.

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose descritte in precedenza, sono obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. le informative concernenti:

- il sistema delle deleghe adottato dalla Società;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od ammissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ulteriori flussi informativi da G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L. all'Organismo di Vigilanza sono definiti all'interno delle Procedure che costituiscono parte integrante del Modello stesso. Periodicamente l'O.d.V. propone, se del caso, al CDA eventuali modifiche della lista sopra indicata.

#### **9.5. Sistema *Whistleblowing***

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017 n. 179 (cosiddetta del "whistleblowing") che regola le forme di tutela per coloro che segnalano eventuali illeciti o irregolarità nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sia in ambito pubblico, che privato. La nuova normativa ha modificato l'art. 6 del D.lgs 231/2001 (introducendo gli artt. 2-bis, 2-ter e 2-quater), disponendo quanto segue:

i Modelli di organizzazione, gestione e controllo devono prevedere l'attivazione di uno o più canali finalizzati alla trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite a tutela dell'integrità dell'ente e in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, oltre ad istituire almeno un canale alternativo che garantisca la riservatezza con modalità informatiche;

le segnalazioni di condotte illecite devono essere circostanziate ovvero fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;

i sistemi disciplinari dei Modelli organizzativi devono prevedere sanzioni nei confronti di coloro che riportino informazioni false rese con dolo o colpa, nonché sanzioni verso coloro che violino le misure di tutela del segnalante;

gli stessi Modelli devono prevedere il divieto di qualsiasi forma di ritorsione o misura discriminatoria nei confronti dei whistleblower nell'ambito del rapporto di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità.

È fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tal proposito, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lettera d), del D. Lgs. 231/01, oltre a quanto disposto nel Codice Disciplinare, sono previste ulteriori sanzioni "nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate".

È tuttavia necessario evidenziare che in data 9 marzo 2023 il Consiglio dei ministri ha approvato in via definitiva il decreto legislativo che recepisce la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, la cd. direttiva whistleblowing, che pone a carico delle società una serie di adempimenti obbligatori in materia di Whistleblowing.

Il decreto legislativo, è entrato in vigore in data 17 dicembre 2023 e G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L. si è adeguato implementando un sistema di segnalazione informatico consultabile al seguente link:

[www.gruppogiovannini.mywhistleblow.it](http://www.gruppogiovannini.mywhistleblow.it)

La gestione delle segnalazioni è stata affidata all'ODV.

## 9 CODICE DISCIPLINARE

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal presente Modello e dal Codice Etico adottato al fine della prevenzione dei reati di cui al Decreto. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Al fine di garantire l'effettività del modello di organizzazione gestione e controllo, G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L. ha predisposto un adeguato sistema sanzionatorio, nel caso di violazione delle regole di condotta volte a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01, e, in generale, per la violazione delle procedure interne del modello stesso. Detto sistema sanzionatorio è definito e descritto nel documento Codice Disciplinare che costituisce un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del presente Modello e di tutte le disposizioni interne che ne costituiscono attuazione.

Il Codice Disciplinare, allegato al presente documento, costituisce parte integrante del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società e attua le prescrizioni di cui all'art. 6, comma 2, lett. e) e all'art. 7, comma 4, lett. b), del D.lgs. 231/2001.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni indicate nel Codice Disciplinare, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.



## 10 L'ADOZIONE DEL MODELLO

La Società G.B. IMMOBILIARE TRENTO S.R.L., con delibera del CDA di data 03/07/2024 ha adottato un proprio Modello ex D.lgs. 231/2011 e con la stessa delibera ha nominato l'Organismo di Controllo e Vigilanza e messo a disposizione di quest'ultimo risorse finanziarie adeguate a supportarlo dei compiti affidatigli.

Dalla predetta data la Società si è impegnata al rispetto del Modello.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1 lett. a) del D.lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del CDA della Società.

### 10.1 *Diffusione del Modello*

Il Modello organizzativo è stato presentato e spiegato al personale dipendente, previa consegna di una sua copia cartacea e sottoscrizione della stessa. Per tutti gli altri destinatari, il Codice Etico è pubblicato nel sito Internet della Società, da cui è liberamente e gratuitamente scaricabile e stampabile, mentre il Modello è a disposizione dei destinatari che lo richiedono.

I contratti stipulati con consulenti, collaboratori esterni, fornitori, ecc. contengono una specifica clausola esplicita di presa visione del presente Modello.

### 10.2 *Formazione e informazione*

La Società prevede che l'adozione del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 richieda, ai fini la sua effettiva ed efficace attuazione, che tutti i soggetti coinvolti nelle attività della Società stessa (stakeholders), interni e/o esterni, e per quanto di competenza di ciascuno, siano adeguatamente informati:

- sulle tematiche del decreto legislativo 231/01;
- sulla adozione del MOG da parte della Società;
- sul contenuto dello stesso, del Codice Etico, del suo sistema disciplinare e sulle procedure specifiche da esso previste.

La direzione della Società provvede a:

- organizzare e coordinare opportunamente l'attività di diffusione formazione del MOG e a dirigere i relativi controlli;
- prevedere incontri periodici di informazione ed aggiornamento circa il Modello e la sua disponibilità, per le parti accessibili, anche nel sito aziendale, oltre che, per le parti di rispettiva pertinenza delle singole unità operative, in forma cartacea dando atto della relativa consegna delle procedure di rispettivo riferimento se rivolte al personale.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

### 10.3 *Verifiche sull'adeguatezza del Modello*

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e aggiornato quando:

- si verifica incoerenza tra comportamenti concreti e quanto definito dal Modello,



- il Modello si dimostra inadeguato a prevenire i comportamenti non voluti,
- lo richiede l'O.d.V. o la direzione aziendale,
- si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società,
- è aggiornato il D.lgs. 231/01.

È fatto obbligo a chiunque operi nella Società o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

## 11 CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico; infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come proprie sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti;
- il Modello risponde invece all'esigenza di specificare prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.