

GEODIS RT ITALIA SRL

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
AI SENSI DEL D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera in data 21 febbraio 2024

Data	Redazione	Controllo	Approvazione	Edizione
	Avv. Alessia Massione	Monica Zerbo	Daniele Bernardi	0

INDICE

PARTE GENERALE

1.	CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231	3
2.	CENNI STORICI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI GEODIS RT ITALIA SRL	6
3	IL MODELLO ORGANIZZATIVO	10
4	AREE A RISCHIO	12
5	ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	13
6	MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	16
7	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	18
8	SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI CONSULENTI	21
9	DIFFUSIONE DEL MODELLO	22
10	COMUNICAZIONE DEL MODELLO	22
11	VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO	23
12	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	23

ALLEGATI

- Codice etico
- Organigramma generale
- Visura camerale storica
- Elenco delle procedure adottate
- Prospetto deleghe
- Prospetto aree a rischio
- Elenco reati presupposto
- Modello Whistleblowing

1. CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato “Decreto”) recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, emanato in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha adeguato la normativa italiana in tema di responsabilità delle persone giuridiche ai principi contenuti nella Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; nella Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli stati membri; alla 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 italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcune fattispecie di reato, tassativamente previste dal Decreto, commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi,

- (i) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi (apicali) o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché
- (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato.

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato.

Al riguardo, ciò che rileva è la consapevolezza e volontarietà della condotta finalizzata a favorire l’ente.

SANZIONI

Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie ed interdittive.

- i) **pecuniarie:** La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del decreto 231 si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote. L’articolo 10 del decreto 231 si limita a prevedere che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l’importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell’ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto. La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell’ente, all’attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell’illecito commesso e per prevenirne altri. L’importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, al fine di garantire l’effettività della sanzione.
- ii) **La confisca del prezzo o del profitto del reato:** Nei confronti dell’ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente

prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca. Come evidenziato dalla giurisprudenza (Cass., VI sez. pen., sent. n. 34505 del 2012), per ordinare il sequestro preventivo il giudice deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'ente.

- iii) **Interdittive:** Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le sanzioni interdittive, particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente. A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato. Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti. Le sanzioni interdittive possono consistere: a. nell'interdizione dall'esercizio dell'attività; b. nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c. nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d. nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e. nel divieto di pubblicizzare beni o servizi. Peraltro, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia riparato le conseguenze del reato, ai sensi dell'articolo 17 del decreto 231. In particolare, a tal fine, occorre che l'ente abbia: i) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; ii) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; iii) messo a disposizione il profitto conseguito.
- iv) **La pubblicazione della sentenza di condanna:** il giudice, se applica sanzioni interdittive, può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'ente. La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente e a spese dell'ente

REATI COMMESSI ALL'ESTERO

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dall'Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- i) 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);
- ii) nei confronti dell'ente non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- iii) 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

Quanto all'ambito di applicazione della disposizione in esame, è soggetto alla normativa italiana - quindi anche al decreto 231 - ogni ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia, però, in Italia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale. Ne deriva il problema del riconoscimento da parte dell'ordinamento italiano dell'efficacia esimente dei modelli organizzativi adottati in base a leggi straniere. Tali modelli potranno ritenersi idonei a

spiegare efficacia esimente laddove rispondano ai requisiti previsti dal decreto 231 e risultino efficacemente attuati (con particolare riferimento all'ipotesi di società controllate con sede all'estero).

I reati presupposto, sono stati incrementati nel corso degli anni e sono quelli elencati nell'allegato prospetto, aggiornato al 15/2/2024.

ESONERO DA RESPONSABILITA'

L'articolo 6 del Decreto prevede una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora, in caso di reato commesso da soggetto apicale, l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del suddetto Modello;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

La mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire alla Società l'esonero dalla responsabilità ma è necessario anche che esso sia idoneo ed efficacemente attuato. In particolare, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto, il Modello deve:

1. individuare le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (flussi informativi periodici);
5. introdurre un sistema disciplinare/misure sanzionatorie interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, quindi, l'onere di provare la propria estraneità ai fatti contestati grava in capo all'Ente.

Se invece il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7). In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7 comma 2).

L'efficace attuazione del Modello organizzativo prevede:

- a) la verifica e l'aggiornamento periodici e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. Organismo di Vigilanza, art. 6 comma 1 lettera b).

2. CENNI STORICI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI GEODIS RT ITALIA SRL

Geodis RT Italia srl (d'ora innanzi per semplicità anche solamente Geodis o Ente) è una società costituita nel 1991 che esercita attività di spedizione e trasporto in ambito nazionale ed internazionale, oltre ad attività di logistica.

Geodis è iscritta all'albo degli spedizionieri dal 1995.

Geodis ha sede legale in Provincia di Milano (Cormano) e attualmente unità locali a Mozzanica (BG), Capriate San Gervasio (BG), Cameri (NO) e Orbassano (TO).

Geodis RT Italia srl è una Società del Gruppo Geodis, presente a livello mondiale, con sede in Francia a Levallois.

Geodis ha fatto propria la filosofia del Gruppo descritta e codificata in un codice etico pubblicato sul sito istituzionale, che ispira e fonda le attività e decisioni di tutte le consorelle.

A tal proposito il Gruppo, ha aderito nel 2003 al Patto Mondiale dell'ONU impegnandosi a rispettare e promuovere i dieci principi direttivi del documento relativi a diritti dell'uomo, lavoro, ambiente e lotta alla corruzione, parità di genere.

Questi principi sono stati trasfusi nel Codice Etico e ad essi si devono orientare tutte le entità affiliate.

2.1. Brevi cenni storici sulla nascita del Gruppo Geodis e di Geodis RT Italia srl

Il Gruppo Geodis nasce in Francia nei primi anni del 900 da una piccola azienda di trasporto su rotaia fondata da Emile Calberson.

L'Azienda si è progressivamente ingrandita nel corso della prima metà del 900 fino a diventare la prima società di trasporti espressi in Francia ed essere acquisita da una filiale delle Ferrovie pubbliche francesi (SNCF).

A partire dagli anni 70 del secolo scorso, la Società Calberson comincia ad espandersi in Europa, ivi inclusa l'Italia.

Alla fine degli anni 90 a seguito di acquisizioni e fusioni, nasce il Gruppo Geodis che viene privatizzato e organizzato in 4 rami di attività: Express, Road, Logistics e Overseas.

Geodis RT Italia srl viene costituita nel 1991.

2.2. Oggetto sociale

La Società svolge attività di trasporti e di spedizioni nazionali ed internazionali con mezzi propri e di terzi, nonché di custodia e deposito di merci per conto terzi; l'autotrasporto di merci per conto terzi, l'attività di commissione e in genere di vendita di servizi nel settore trasporti e spedizione; l'acquisto e la vendita anche per conto terzi di automezzi e di qualsiasi articolo connesso al trasporto in genere; l'attività di officina meccanica per autoveicoli di ogni tipo e attrezzature collegate al trasporto e alla movimentazione di merci nonché dell'attività di locazione e/o noleggio di autoveicoli destinati al trasporto merci.

2.3. Organizzazione

GEODIS RT ITALIA SRL ha sede legale in Cormano (MI) via Brodolini 41 ed ha un socio unico che la possiede al 100%: Geodis Holding Italia Spa

2.3.1 Assemblea dei Soci

L'assemblea, regolarmente costituita, rappresenta tutti i soci e le sue deliberazioni, - prese in conformità della Legge e dello Statuto -, obbligano tutti i soci.

L'assemblea può essere convocata anche fuori della sede sociale, purchè nel territorio nazionale o nel territorio di un altro Stato membro dell'Unione Europea.

I soci si riuniscono per l'approvazione del bilancio almeno una volta all'anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale e, quando particolari esigenze lo richiedano, entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio stesso, il tutto nel rispetto e nei limiti dell'articolo 2364 del codice civile.

Ogni socio ha diritto di partecipare all'assemblea ed esprime il proprio voto in misura proporzionale alla propria partecipazione, a condizione che sia iscritto nel libro dei soci e che non sia moroso nei confronti della società.

L'assemblea è convocata dall'organo amministrativo con lettera raccomandata, telex o telefax o messaggio di posta elettronica (a condizione che risulti dai libri sociali il numero di telex o telefax o l'indirizzo di posta elettronica di tutti gli aventi diritto a partecipare all'assemblea) da spedire almeno otto giorni prima dell'adunanza a ciascun socio nel domicilio risultante dal libro dei soci, a sensi dell'articolo 2479 bis del Codice Civile, ed è valida anche senza formale convocazione se vi è rappresentato l'intero capitale sociale e tutti gli amministratori ed i sindaci sono presenti o informati e nessuno si opponga alla trattazione dell'argomento.

Ogni socio ha diritto di intervenire all'assemblea e può farsi rappresentare con delega scritta da altra persona anche non Socio.

L'assemblea è presieduta dall'amministratore unico o dal presidente del consiglio di amministrazione o da uno dei due amministratori ed in loro mancanza, da persona eletta dall'assemblea stessa.

L'assemblea nomina un segretario, anche non socio e se lo crede opportuno sceglie due scrutatori.

L'assemblea delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta del capitale sociale.

Le decisioni dei soci possono essere adottate mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto; la decisione anche in tal caso deve essere presa col voto favorevole di oltre la metà del capitale sociale.

Le deliberazioni dell'assemblea saranno constatate da processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario ed eventualmente dagli scrutatori.

L'assemblea si intenderà validamente costituita ed idonea a deliberare anche se la presenza degli intervenuti avviene mediante mezzi telematici o videotelefonici, purchè ricorrano le seguenti condizioni:

- a. che nell'avviso di convocazione vengano indicati i luoghi audio/video collegati, nei quali gli intervenuti potranno affluire;
- b. che nel luogo di convocazione siano presenti fisicamente il presidente ed il segretario incaricato della redazione del verbale;
- c. che i soggetti aventi diritto ad intervenire all'assemblea non fisicamente presenti possano essere identificati dal presidente e dal segretario;
- d. che i soggetti non fisicamente presenti possano in tempo reale seguire la discussione, prendere visione dei documenti presentati, intervenire alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, presentare documenti ed interloquire tra di loro, con i soggetti fisicamente presenti e con il presidente ed il segretario.

Il segretario redigerà il verbale dell'assemblea, da trascrivere nell'apposito libro, che sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

2.3.2 Organo amministrativo

La società è amministrata da un consiglio di amministrazione, composto da tre a cinque membri, o da un amministratore unico, o da due amministratori eletti dai soci.

I membri dell'organo amministrativo designato possono anche non essere soci e durano in carica a tempo indeterminato e così fino a revoca da parte della società o dimissioni, salvo diversa decisione dei soci all'atto della nomina.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più componenti del consiglio di amministrazione, gli altri provvedono a sostituirli; gli altri amministratori così nominati restano in carica sino alla prossima assemblea.

Nel caso in cui l'amministrazione sia affidata ad un consiglio di amministrazione, se per dimissioni o per altre cause viene a mancare la maggioranza degli amministratori in carica, in caso di numero dispari, o la metà dei consiglieri, in caso di numero pari, si intende cessato l'intero consiglio e deve convocarsi d'urgenza l'assemblea per le nuove nomine.

Qualora l'amministrazione fosse affidata a due amministratori, se per dimissioni o per altre cause viene a mancare anche uno degli amministratori stessi decade l'intero organo amministrativo.

Quando l'amministrazione è affidata ad un consiglio di amministrazione, lo stesso, qualora non vi abbiano provveduto i soci all'atto della nomina, elegge tra i suoi membri un presidente, ed eventualmente un vice presidente.

Il consiglio o gli amministratori si radunano, anche in luogo diverso dalla sede sociale tutte le volte che il presidente lo giudica necessario, o quando ne è fatta domanda scritta dalla maggioranza dei consiglieri.

La convocazione è fatta dal presidente, con lettera raccomandata, telex o telefax o messaggio di posta elettronica, da spedire almeno cinque giorni prima dell'adunanza ad ogni consigliere od in caso di urgenza con telegramma, telex o telefax o messaggio di posta elettronica, spedito almeno due giorni prima.

Il consiglio potrà tuttavia deliberare validamente anche in mancanza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri e i sindaci se nominati.

Il consiglio si intenderà validamente costituito ed idoneo a deliberare anche se la presenza della maggioranza degli amministratori avviene mediante mezzi telematici o videotelefonici, purchè ricorrano le seguenti condizioni:

- a. che nel luogo di convocazione siano presenti fisicamente il presidente ed il segretario incaricato della redazione del verbale;
- b. che i consiglieri non fisicamente presenti possano essere identificati dal presidente e dal segretario;
- c. che i consiglieri non fisicamente presenti possano in tempo reale seguire la discussione, prendere visione dei documenti presentati, intervenire alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, presentare documenti ed interloquire tra di loro, con i consiglieri fisicamente presenti e con il presidente ed il segretario.

Il segretario redigerà il verbale delle sedute del consiglio, da trascrivere nell'apposito libro, che sarà sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Le deliberazioni del consiglio sono valide se vi è la presenza effettiva della maggioranza dei suoi membri e la maggioranza assoluta di voti dei presenti.

Ai membri del consiglio, all'amministratore unico o agli amministratori spetta il rimborso delle spese sostenute per ragioni di ufficio.

I soci possono inoltre assegnare ai membri del consiglio, all'amministratore unico o agli amministratori, una indennità annuale.

I soci possono deliberare a favore degli amministratori l'attribuzione di una indennità di fine mandato, a carico della società, da prelevare da un accantonamento costituito mediante versamenti annui determinati in sede di definizione dell'emolumento. Tale accantonamento può essere formato anche

presso primaria compagnia di assicurazioni.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri di gestione e rappresentanza della società; tuttavia all'atto della nomina, l'assemblea potrà stabilire che determinate operazioni specificatamente indicate possono essere compiute solo se preventivamente approvate dall'assemblea dei soci.

Allo stesso modo in caso di nomina dei due amministratori l'assemblea potrà stabilire quali condizioni dovranno essere da loro compiute congiuntamente.

Il consiglio può delegare parte dei propri poteri e quelli del presidente, compreso l'uso della firma sociale, ad uno o più dei suoi membri, fissandone le attribuzioni, le retribuzioni e le eventuali cauzioni e può nominare direttori e procuratori per determinati atti o categorie di atti.

L'amministratore unico o i due amministratori hanno pure la facoltà di nominare direttori e procuratori per determinati atti o categorie di atti, nei limiti dei poteri come sopra loro attribuiti.

Il presidente del consiglio di amministrazione, gli amministratori delegati se nominati, l'amministratore unico o i due amministratori, rappresentano legalmente la società verso i terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative in ogni grado ed in qualunque sede, anche per giudizi di cassazione e revocazione, nominando avvocati.

Per tali atti, nonché per tutti quelli occorrenti per la esecuzione delle deliberazioni del consiglio, il presidente ha firma libera.

L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione e rappresentanza della Società. Tuttavia all'atto della nomina i soci potranno stabilire che determinate operazioni specificatamente indicate possono essere compiute solo se preventivamente approvate dai soci.

Allo stesso modo in caso di nomina di due Amministratori, i soci potranno stabilire quali operazioni dovranno essere da loro compiute congiuntamente.

2.3.3 Organo di controllo

Il controllo sulla gestione, la revisione legale dei conti o entrambe le funzioni congiuntamente, sono affidati, a d un organo di controllo e a un revisore.

L'organo di controllo può essere monocratico o collegiale, composto da tre Sindaci Effettivi e da due Sindaci Supplenti; il revisore può essere una persona fisica oppure una società di revisione.

I poteri, le competenze, la durata e la composizione dell'organo di controllo e del revisore sono disciplinati, in quanto compatibili, dalle norme stabilite in tema di società per azioni.

2.3.4 Sistema organizzativo e separazione dei ruoli ("segregation of duties")

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) separazione dei ruoli (c.d. "segregation of duties") per cui le strutture organizzative vengono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio; (ii) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (conferimento di procure, organigrammi, procedure codificate, comunicazioni aziendali ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

All'apice della struttura organizzativa vi è il Consiglio di Amministrazione.

L'Ente è poi organizzato in Unità Aziendali con specifiche competenze, con a capo un Responsabile di area.

La Società opera sul territorio italiano mediante una rete di Unità territoriali dotate del proprio Responsabile, che riporta all'Amministratore Delegato.

DELEGHE DI POTERI

Il sistema di deleghe e procure in essere in Geodis è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio ai reati ex D.Lgs. 231/2001.

Tale sistema rappresenta:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza interna o esterna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali nell'ambito delle responsabilità attribuite a ciascuno;
- un fattore di prevenzione per l'abuso di poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto;
- un elemento di riconducibilità degli atti aziendali alle persone fisiche che li hanno adottati.

Il Consiglio di Amministrazione delega i poteri e definisce le responsabilità.

Il sistema adottato da Geodis prevede che:

- solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome o per conto della Società;
- il sistema autorizzativo / decisionale si basa sulla doppia firma che prevede precisi limiti di autonomia per quanto concerne sia la tipologia delle operazioni, sia l'impegno economico della singola transazione;
- siano adottate regole e processi di gestione operativa concepiti in termini di perseguimento di una maggiore efficienza e trasparenza della Società, nel rispetto delle norme vigenti.

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali).

Il sistema di deleghe inoltre, deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato.

A tal fine, la Società si impegna a garantire la pubblicità e l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, in caso di modifiche.

3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Geodis RT Italia srl ha deciso di dotarsi del presente Modello per assicurare lo svolgimento della propria attività in modo etico, corretto e trasparente nei rapporti con il proprio personale e con i terzi.

Il presente Modello esprime dunque la volontà della Società di fare tutto il possibile affinché l'attività sia improntata al rispetto delle leggi e dei regolamenti che la disciplinano e sia allo stesso tempo ispirata a principi di correttezza e trasparenza.

Al contempo, si è inteso infondere in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza che la violazione del Modello può determinare la commissione di un reato passibile di sanzione disciplinare oltre che penale (illecito la cui commissione è fortemente censurata, in quanto sempre contraria agli interessi della Società anche quando, apparentemente, foriera di un qualunque vantaggio immediato o indiretto).

Il Modello, attraverso il monitoraggio costante dell'attività, consente alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nella predisposizione del presente Modello, l'Ente ha fatto riferimento alle Linee Guida redatte da Confindustria nell'ultima versione aggiornata al 2021. Le fasi per la predisposizione del Modello sono state le seguenti:

- a) l'individuazione del Responsabile Interno cui attribuire il ruolo di referente della società;
- b) la raccolta e l'analisi della documentazione rilevante sull'organizzazione e il funzionamento della Società, finalizzata ad individuare le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati indicati nel D.Lgs 231/01 nonché delle attività strumentali alla commissione dei suddetti reati. In particolare sono stati raccolti ed esaminati: Statuto, visura camerale storica, organigrammi, sistema dei poteri e suddivisione delle deleghe, sistema disciplinare, manuale della qualità, documentazione relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, Modello Privacy, Modello Whistleblowing, contrattualistica, procedure esistenti;
- c) l'identificazione dei "soggetti-chiave" responsabili dei processi decisionali e di controllo. In questa fase sono state svolte interviste con questi soggetti per raccogliere informazioni rilevanti sull'attività dell'Ente;
- d) articolazione e definizione del Modello di Organizzazione e Gestione sulla base delle fasi precedenti e delle decisioni di indirizzo dell'organo dirigente.

L'analisi è stata rivolta anche ad eventuali precedenti che abbiano interessato la Società sotto il profilo penale e, più specificamente, l'eventuale coinvolgimento in reati ora previsti dal D.Lgs 231/01.

Il presente Modello è suddiviso in una "PARTE GENERALE", che contiene i principi generali del Modello e in sintesi:

- L'esposizione delle attività "sensibili" della Società, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto
- L'insieme delle regole di condotta finalizzate ad impedire per quanto possibile la commissione dei reati stessi
- L'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di compiti di controllo sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello
- La previsione di specifiche sanzioni in caso di violazione del Modello
- Le modalità e occasioni di aggiornamento costante del Modello
- La diffusione a tutti i livelli dei principi in esso contenuti

Vi è poi la "PARTE SPECIALE" dedicata all'esplicazione dei reati presupposto in relazione alle probabilità di commissione da parte dell'Ente ed alle misure adottate per evitare o comunque ridurre al minimo la commissione dei reati presupposto.

Finalità del presente Modello è quindi quella di:

- responsabilizzare tutti coloro che operano, in nome e per conto dell'Ente, nelle aree a rischio e nell'ambito dei processi strumentali alla commissione dei reati, affinché evitino condotte che possano realizzare i reati presupposto e comportare per l'azienda una delle sanzioni previste dal Decreto;
- monitorare le aree a rischio e le aree strumentali al fine di poter intervenire prontamente per contrastare il rischio di commissione dei reati;
- affermare con chiarezza che ogni forma di comportamento illecito è assolutamente condannata dalla Società, anche se posta in essere con l'intenzione di portare un vantaggio alla Società.

DESTINATARI del presente Modello sono da considerarsi:

- a) i componenti degli organi sociali della Società;
- b) coloro che svolgono, anche di fatto, compiti di gestione, amministrazione, direzione, controllo della Società;
- c) i lavoratori subordinati e comunque tutti coloro che operano sotto la direzione e vigilanza degli Apicali
- d) tutti coloro che operano, a vario titolo, in nome e per conto della Società o sono comunque legati alla Società da un rapporto giuridico (es. consulenti, ecc.).

4 AREE A RISCHIO

Alla luce dell'attività svolta dalla Società e dell'analisi secondo la metodologia del paragrafo precedente, sono state individuate le aree "sensibili" alla commissione dei reati di seguito elencate.

- *Fasi di negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti per l'erogazione dei servizi prestati dalla Società;*
- *Selezione fornitori, approvvigionamento beni e servizi*
- *Gestione dei trasporti e della logistica, selezione e rapporti con appaltatori e sub-appaltatori*
- *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze necessari per lo svolgimento dell'attività societaria;*
- *Gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici (es. ATS; ARPA; Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza ecc.);*
- *Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle altre relazioni e comunicazioni sociali in genere, gestione delle incombenze societarie, ivi compresa la gestione dei rapporti con il Revisore Contabile, adempimenti fiscali;*
- *Gestione dei flussi di denaro, rimborsi spese;*
- *Sistema di gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- *Sistema di gestione ambientale;*
- *Selezione e assunzione del personale in generale ed extra-comunitario;*
- *Relazioni infra-gruppo;*
- *Gestione del sistema informatico*

Per quanto concerne gli altri reati-presupposto previsti dal Decreto, si è ritenuto che l'attività dell'Ente non presenti profili di alto rischio o tali comunque da far ritenere ragionevolmente possibile la commissione di un reato. Si tratta infatti di comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria e pertanto, alla luce dell'analisi svolta, è stata ritenuta adeguata, quale misura preventiva, l'osservanza (oltre che dei principi generali qui presenti) del Codice Etico.

In ogni caso, nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, ad esempio in relazione a nuove fattispecie di reato attinenti all'area di attività della Società che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto oppure nel caso di mutamenti dell'organizzazione aziendale, è demandato al Consiglio di Amministrazione in carica il potere di integrare il presente Modello mediante apposita delibera.

5 ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 comma I lettera b) del Decreto, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, (di seguito denominato anche O.d.V.), deve essere diverso dall'organo dirigente ed indipendente da quest'ultimo.

In punto, l'Ente ha istituito con delibera del _____ un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale di durata annuale, rinnovabile.

Con apposita delibera l'O.d.V. viene dotato annualmente di mezzi finanziari (budget) e logistici adeguati allo svolgimento dell'attività e all'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo.

Il budget e gli eventuali compensi dell'Organismo di Vigilanza non possono essere modificati prima del rinnovo annuale disposto dal Consiglio di Amministrazione.

5.1 Nomina, sostituzione e revoca dell'O.d.V.

Nomina, sostituzione e revoca dell'O.d.V. vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina a componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

In particolare, in caso di nomina, i soggetti designati devono, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attestano l'assenza di motivi di incompatibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo, ovvero rapporto di pubblico impiego o di consulenza, nei tre anni precedenti alla nomina, in particolare presso enti pubblici clienti della Società;
- sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;

- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà – nel corso dello svolgimento dell'incarico - avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico o il mancato esercizio delle funzioni;
- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), ovvero una violazione del Modello che abbia causato una sanzione a carico dell'Ente o l'apertura di un procedimento per uno dei reati previsti dal Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno della Società incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l'Organo Amministrativo potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

L'O.d.V., nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi ove necessario di personale sia interno che esterno sotto la sua diretta sorveglianza.

5.2 Funzioni e poteri dell'O.d.V.

All'O.d.V. è affidato il compito di:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello;
- vigilare sull'efficacia del Modello in relazione alla organizzazione della Società ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- esprimere un parere sulle procedure relative al Modello;
- proporre all'organo dirigente modifiche e/o aggiornamenti del Modello, ove si riscontrassero esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni organizzative e/o normative e comunque nei casi di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività; iii) rilevanti modifiche normative.

Più in particolare, l'O.d.V. deve:

- vigilare sull'attuazione delle procedure previste dal Modello;
- effettuare verifiche generali sull'attività della Società ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuare verifiche periodiche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili;

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- raccogliere e archiviare le segnalazioni dei comportamenti o delle situazioni anche solo potenzialmente in contrasto con le disposizioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di circostanze in grado di favorire la commissione di reati o relative a reati già commessi;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo ed all'organo di Revisione e controllo in merito all'attuazione del Modello ed in particolare sulle criticità riscontrate;
- curare e sviluppare il costante aggiornamento del Modello formulando all'organo dirigente proposte in tale senso;
- segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo eventuali violazioni del Modello;
- assicurare i flussi informativi verso l'organo dirigente e l'organo di Revisione e controllo;
- promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello;
- accedere liberamente a tutti gli uffici e a tutta la documentazione societaria senza necessità di consenso o autorizzazione preventiva.

5.3 Flussi informativi nei confronti degli organi dell'Ente

L'O.d.V. riferisce della propria attività:

- su base continuativa, direttamente all'Amministratore Delegato;
- su base annuale, al Consiglio di Amministrazione;

Inoltre, annualmente, l'O.d.V. prepara un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione e per l'Organo di controllo.

Il rapporto avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'O.d.V.;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale a sua volta può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito dai suddetti organi. Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V.

5.4 Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

L'O.d.V. deve essere periodicamente (almeno semestralmente) e in ogni caso al verificarsi di una criticità, informato dall'Ente, pena le sanzioni del Capitolo 7, di elementi utili per lo svolgimento delle proprie funzioni (Informazioni) e di segnalazioni sulle violazioni (anche solo presunte) delle prescrizioni contenute nel Modello (Segnalazioni).

Le Informazioni e le Segnalazioni vanno inviate all'O.d.V. in forma scritta alla casella di posta elettronica odv.ern.it@geodis.com

5.4.1 Segnalazioni da parte di soggetti dell'Ente o da parte di terzi

Geodis si è dotata conformemente alla legge vigente di un "Sistema Whistleblowing" adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 13/12/23.

Le eventuali segnalazioni in ordine alla commissione dei reati presupposto potranno quindi avvenire secondo le modalità previste dal Sistema Whistleblowing, attraverso la piattaforma a ciò preposta.

Le Segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

5.4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle Segnalazioni e Informazioni di cui al paragrafo precedente, dovranno essere periodicamente rispettati flussi informativi verso l'O.d.V. aventi ad oggetto:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relative allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società per i reati previsti dal Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori e/o dagli altri dipendenti/Soci in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne relative a ipotesi di responsabilità per uno o più reati previsti dal Decreto;
- aggiornamenti del sistema dei poteri (deleghe e procure);
- report semestrale delle gare di appalto pubbliche e private alle quali la Società ha partecipato.

6 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lettera c) del Decreto, Geodis ha individuato modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati.

La disponibilità di fondi extra contabili, infatti, oltre a rappresentare in sé un reato ai sensi del d.lgs. 231/01, costituisce, con particolare riferimento ai reati di corruzione, la modalità per corrispondere il denaro ai soggetti pubblici o privati (anche tramite collaboratori esterni) in cambio di favori illeciti.

La Società gestisce le risorse finanziarie basandosi sui seguenti principi:

- tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire *ex post* con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha autorizzato/eseguito/registrato il pagamento) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, per quale motivo);
- imputazione del pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- la registrazione della forma del pagamento (es. RI.BA, bonifico, ecc...);
- la registrazione del contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
- l'individuazione dei soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

Nessuna fattura viene posta in pagamento se non vi è effettiva corrispondenza tra il materiale e/o servizio ricevuto, l'ordine di acquisto e il documento di trasporto (ove esistente).

In ogni caso, non sono mai consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere, sotto qualsiasi forma, al di fuori dei principi previsti nel presente capitolo.

7 WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing è oggetto della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e riguarda la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Il Governo italiano, su delega conferitagli con legge n. 127/2022 dal Parlamento, ha approvato il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 per l'attuazione della predetta Direttiva, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 15 marzo 2023.

Il dovere delle segnalazioni grava su tutto il personale (apicali e sottoposti alla direzione e alla vigilanza di questi ultimi) che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea alle regole di condotta. Gli obblighi di segnalazione sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei processi aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello adottato.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto, precise e concordanti.

I canali dedicati alla trasmissione delle segnalazioni devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e dal D.Lgs. 24/2023.

Inoltre:

- nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio), 622 (rivelazione del segreto professionale) e 623 (rivelazione di segreti scientifici o industriali) del Codice penale e all'articolo 2105 (obbligo di fedeltà) del Codice civile;

- la disposizione precedente non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata;

- quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio;

- costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La Società, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, tutela i segnalanti da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

7.1. Modalità di trasmissione delle informazioni e delle segnalazioni e loro valutazione

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni da chiunque provengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, ovvero a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, devono essere effettuate tramite i canali di segnalazione messi a disposizione da Geodis.

- La Società agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, diretta o indiretta, o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza

derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Geodis o delle persone accusate erroneamente e/o del destinatario delle segnalazioni.

- L'Ente valuta le segnalazioni ricevute nel rispetto dell'iter procedurale previsto dalla norma, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, assicurando l'invio dei flussi verso l'O.d.V. nel caso di segnalazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;

- la Società a seguito delle valutazioni delle segnalazioni ricevute adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello e degli strumenti di attuazione, dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio/disciplinare;

- tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

- Le modalità di trasmissione e comunicazione (sia per le informazioni che per le segnalazioni) comprendono:

- piattaforma digitale appositamente dedicata alle segnalazioni predisposto dalla società capogruppo Geodis e disponibile all'indirizzo web: <https://alert.geodis.com>.

La gestione di tale canale di segnalazione è affidata al Comitato di gestione appositamente costituito come da Modello vigente.

Le segnalazioni possono essere altresì effettuate in forma orale, mediante un incontro diretto tra segnalante e Comitato da fissare entro un termine ragionevole.

8 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

8.1 Principi generali

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del Modello è quello di predisporre un sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale, proprio in un'ottica di prevenzione.

Pertanto, i principi di tempestività ed immediatezza disposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, impongono di non ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito dell'eventuale procedimento penale.

8.2 Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, i lavoratori subordinati, gli amministratori, i collaboratori e i consulenti della Società, e comunque tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con essa.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente Capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Per quanto concerne i lavoratori subordinati, la procedura è quella prevista dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché dal CCNL trasporti e Logistica applicato dall'Ente ai rapporti di lavoro.

Sono rilevanti sotto il profilo disciplinare le seguenti norme e previsioni:

a) Previsioni della legge:

Art. 2104 del Codice Civile. *Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.*

Art. 2105 del Codice Civile. *Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro non deve trattare affari per proprio conto o di terzi in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.*

Art. 2106 del Codice Civile. *Sanzioni disciplinari. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione ed in conformità delle norme.*

Art. 2119 del Codice Civile. *Recesso per giusta causa. Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, se il contratto è a tempo determinato o senza preavviso, se il contratto è a tempo indeterminato, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, neppure provvisoria del rapporto. Se il contratto è a tempo indeterminato, al prestatore di lavoro che recede per giusta causa compete l'indennità indicata nel secondo comma dell'articolo precedente. Non costituisce giusta causa di risoluzione del contratto il fallimento dell'imprenditore o la liquidazione coatta amministrativa dell'azienda.*

L'Organismo di Vigilanza cura che venga data informazione a tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

8.3 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL applicato, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare dell'Ente è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

- 1) incorre nel provvedimento di **AMMONIZIONE VERBALE** il lavoratore che **violì per negligenza in modo lieve** le disposizioni contenute nel Modello (Codice Etico, procedure) adottando un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle “aree a rischio” ovvero non comunicando all’O.d.V. le Informazioni previste dal Modello, senza che ciò arrechi pregiudizio all’Ente;
- 2) incorre nel provvedimento di **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che incorra in recidiva delle infrazioni di cui la punto 1);
- 3) incorre nel provvedimento della **MULTA NON ECCEDENTE L’IMPORTO DI 3 ORE DELLA NORMALE RETRIBUZIONE** il lavoratore che violi più di due volte i principi sanciti nel Modello o le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso; vi incorre anche chi violi ripetutamente l’obbligo di inviare le Segnalazioni obbligatorie all’O.d.V. previste dal Modello. Il tutto senza arrecare pregiudizio all’Ente.
- 4) Incorre nel provvedimento di **SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE PER UN MASSIMO DI 10 GG**, colui che incorra nelle condotte di cui al punto 3, quando all’Ente ne derivi un lieve pregiudizio.
- 5) incorre nel provvedimento del **LICENZIAMENTO DISCIPLINARE CON PREAVVISO** il lavoratore che, violando le prescrizioni del Modello e adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario ai principi etici di correttezza e trasparenza della Società, arrechi un danno alla stessa o la esponga a una situazione di pericolo in ordine a quanto stabilito dal Decreto; violi l’obbligo di comunicare all’O.d.V. la Segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto; commetta recidiva, oltre la terza volta nell’anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sanzione della multa o della sospensione;
- 6) incorre nel provvedimento del **LICENZIAMENTO DISCIPLINARE PER GIUSTA CAUSA E SENZA PREAVVISO** il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell’Ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d’ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società; abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01; commetta recidiva, oltre la terza volta nell’anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sanzione della sospensione quando ne derivi pregiudizio per l’Ente.

L’irrogazione di una sanzione disciplinare per violazione del Modello deve essere immediatamente comunicata all’Organismo di Vigilanza.

All’Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

8.4 Sanzioni nei confronti dell’Organo Amministrativo

Nel caso in cui il Presidente o i Consiglieri del Consiglio di Amministrazione adottino un comportamento non conforme nelle aree a rischio o violino (una o più volte) i principi e le procedure previste dal Modello, ivi compresa l’omessa vigilanza sull’attività dei sottoposti, la Società applica di volta in volta le sanzioni previste dal CCNL per i dirigenti applicato ovvero dal codice civile in materia contrattuale.

Se un componente dell'Organo Amministrativo ponga in essere una condotta inequivocabilmente diretta alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto è sottoposto alla sanzione del **LICENZIAMENTO/RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO**. Fatto salvo il risarcimento dei danni.

8.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni e dei consulenti (persone fisiche e giuridiche)

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della società (sospensione dell'Attività, sequestro preventivo).

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto.

9 SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI CONSULENTI

Per il processo di selezione del personale si intende l'insieme delle attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro.

Il rischio è quello di incorrere nel reato di corruzione anche tra privati, poiché una assunzione (o una collaborazione esterna) pilotata potrebbe costituire la modalità per ottenere favori nello svolgimento dell'attività societaria.

Altra ipotesi di reato è quella dell'assunzione di cittadini stranieri irregolari per cui si impone il rigido rispetto delle regole adottate dalla società per la selezione ed infine l'assunzione del personale, oltre che delle regole per la scelta dei collaboratori esterni.

La selezione deve quindi avvenire esclusivamente secondo le esigenze della Società e all'esito della valutazione delle specifiche competenze dei candidati.

La Società, nei limiti delle informazioni in suo possesso, deve quindi evitare favoritismi, nepotismi o altre forme di clientelismo nella selezione e nell'assunzione dei propri dipendenti – collaboratori.

La Società, nel processo di assunzione di nuovo personale, garantisce:

- la separazione dei ruoli tra la funzione delegata alla selezione e la funzione utilizzatrice della nuova risorsa;
- la registrazione della modalità di reperimento dei *curricula* (es. consegna da parte dello stesso candidato; invii tramite internet; utilizzo banche dati dedicate; utilizzo società di head hunting ecc.);
- valutazione congiunta da parte della funzione del personale e della funzione utilizzatrice;
- verifica e valutazione di eventuali rapporti di lavoro e/o collaborazione con soggetti pubblici, o clienti dell'Ente.

Semestralmente, la Direzione del Personale invia all'O.d.V. un report indicante il personale assunto, promosso, riallocato ed uscito.

Per le consulenze e prestazioni professionali esterne, l'Organo Amministrativo valuta e sceglie sulla base dei requisiti di professionalità e onorabilità richiesti dal tipo di prestazione.

Gli incarichi a consulenti esterni vengono conferiti – salvo i casi di urgenza - in forma scritta, con specifica regolamentazione della parte economica, almeno per quanto concerne gli incarichi di rilievo.

Nessun compenso può essere erogato senza puntuale verifica della prestazione fornita e della congruità della richiesta nei casi di consulenza occasionale.

In ogni caso, al consulente/collaboratore deve essere reso noto il presente Modello con l'impegno al rispetto dei principi ivi contenuti.

10 DIFFUSIONE DEL MODELLO

10.1 Personale dipendente

Scopo della formazione è fornire la conoscenza dei contenuti del Decreto in generale nonché l'illustrazione del Modello adottato dalla Società e del suo contenuto, con particolare riferimento ai comportamenti vietati e a quelli doverosi. È previsto un aggiornamento in caso di eventuali modifiche rilevanti del Modello stesso.

In particolare:

- al personale dipendente ed ai collaboratori dell'Ente viene trasmessa copia del codice etico, del modello whistleblowing, al momento dell'assunzione o comunque dell'inizio del rapporto.
- Sul modello organizzativo è prevista una formazione iniziale di volta in volta a tutti i neo assunti;
- La parte generale del Modello 231, del Modello Whistleblowing e il Codice Etico sono pubblicati sul sito aziendale e affissi in bacheca. Il Codice Disciplinare è affisso in bacheca;
- per il personale che opera nelle "aree a rischio" è prevista la specifica formazione a frequenza obbligatoria oltre che sul modello organizzativo anche sulle procedure adottate dalla società;
- L'attività di formazione è formalizzata con la firma sul registro di presenza e l'archiviazione del registro, oltre ad un test finale di apprendimento.

10.2 Consulenti e Partner

È prevista una nota informativa rivolta ai fornitori e ai clienti all'inizio del rapporto sull'esistenza del Modello Organizzativo, del Codice Etico e della procedura Whistleblowing.

Nei contratti viene inserita una clausola apposita da sottoscrivere in merito ai contenuti del Modello e del Codice Etico e una clausola risolutiva nel caso di inosservanza dei principi contenuti nei suddetti documenti.

Strumenti idonei saranno adottati per informare i destinatari di eventuali modifiche del Modello (pubblicazione sul sito internet).

11 COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Geodis RT Italia srl, al fine dell'efficacia del Modello, ne assicura la più ampia divulgazione e l'effettiva conoscenza da parte della generalità dei Destinatari.

La Società garantisce la diffusione del Modello non solo tra i dipendenti, ma anche tra i soggetti che operano in nome e per conto della Società.

La modalità di divulgazione del Modello è diversificata a seconda dei destinatari, ma comunque sempre improntata ad un'informazione completa, chiara, continuativa e aggiornata.

12 VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO

Il compito di verifica dell'attualità ed efficacia del Modello spetta all'Organismo di Vigilanza.

A tal fine, l'O.d.V. potrà porre in essere in particolare due tipi di verifiche:

- (i) verifiche sugli atti: periodicamente si procederà ad una verifica delle principali operazioni compiute dalla Società in aree di attività a rischio;
- (ii) verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V.

Inoltre, sarà intrapresa un'analisi di tutte le Segnalazioni e Informazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V. e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza dei destinatari rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con eventuali interviste a campione.

All'esito della verifica, sarà redatto un rapporto scritto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione (in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'O.d.V.) che evidenzii eventuali carenze, criticità e suggerisca le azioni da intraprendere.

La verifica sarà effettuata secondo modalità che verranno determinate dall'O.d.V.

13 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'aggiornamento, modifica e/o integrazione del Modello viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, integrazioni e modifiche potrebbero rendersi necessarie per mutamenti del quadro normativo di riferimento o dell'organizzazione interna della Società.

La modifica del Modello si rende comunque necessaria quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

L'Organismo di Vigilanza è sempre informato sull'aggiornamento del Modello e può esprimere un parere sulle eventuali modifiche, oltre che suggerire le modifiche.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI

DEL D.LGS. N. 231/2001

PARTE SPECIALE A

Aree a rischio reato

Sommario

1.	LA STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE A.....	4
2.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO.....	5
3.	REATI PRESUPPOSTO CONSIDERATI DA GEODIS COME ASTRATTAMENTE RILEVANTI.....	5
3.1	Reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D.Lgs. 231/2001).....	5
3.2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001).....	7
3.3	<i>Delitto di criminalità organizzata (art. 25-ter) e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/2001)</i>	9
3.4	Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001).....	10
3.5	<i>Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001) e Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/2001)</i>	13
3.6	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001).....	14
3.7	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25- octies.1 D.Lgs. 231/2001).....	15
3.8	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001).....	16
3.9	Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/2001)	16
3.10	Reati tributari (art 25- <i>quinquiesdecies</i> , D.Lgs. 231/2001).....	17
3.11	MAPPATURA DEI RISCHI	19
-	Attività sensibili	20
-	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili	20
-	Controlli esistenti	21
-	Attività sensibili	22
•	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili	22
•	Controlli esistenti	22
▪	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili	

24	
▪	Controlli esistenti 24
-	Attività sensibili 27
▪	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili 27
▪	Controlli esistenti 28
-	Attività sensibili 31
▪	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili 31
▪	Controlli esistenti 31
-	Attività sensibili 34
▪	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili 34
▪	Controlli esistenti 34
-	Attività sensibili 37
▪	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili 37
▪	Controlli esistenti 37
	Attività sensibili..... 39
▪	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili 40
▪	Controlli esistenti 40
-	Attività sensibili 42
•	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili 42
•	Controlli esistenti 42
-	Attività sensibili 44
▪	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili 45
▪	Controlli esistenti 45
-	Attività sensibili 48
▪	Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili 48
▪	Controlli esistenti 48
-	Attività sensibili 49

1. LA STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE A

La presente Parte Speciale A, oltre a rappresentare i principi generali di comportamento ai quali si ispira l'attività di GEODIS RT ITALIA SRL (con riferimento alle categorie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 considerate astrattamente rilevanti per la Società), identifica, per ciascuna area a rischio reato:

- le categorie di reato applicabili ed i relativi reati presupposto astrattamente perpetrabili (per la descrizione dei reati presupposto si rinvia all'Allegato alla Parte Generale "Elenco reati 231");
- le relative attività sensibili, ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- le Strutture coinvolte nelle attività sensibili e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati presupposto previsti dal Decreto nell'interesse o a vantaggio della Società, sebbene tale individuazione non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto aziendale potrebbe, in linea teorica, essere coinvolto a titolo di concorso. Si considerano sempre incluse, gli Uffici competenti, nonché i procuratori aziendali ed il vertice aziendale (Consiglio di Amministrazione, Presidente e Amministratore Delegato), qualora siano coinvolti nelle aree a rischio reato in funzione delle previsioni del sistema di deleghe e procure vigente;
- i principali controlli preventivi in essere a presidio dei rischi di commissione dei reati presupposto.

Nella presente Parte Speciale A, inoltre, sono state identificate anche le aree a rischio c.d. "strumentali", ossia quelle aree caratterizzate da particolari attività che possono assumere carattere di supporto (o, appunto, strumentale) rispetto alla commissione di determinati reati contro la Pubblica Amministrazione (ad es. corruzione e istigazione alla corruzione), nonché di reati societari, con preciso riferimento alle fattispecie di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati.

Inoltre, trasversalmente a tutte le aree a rischio reato, sono stati considerati rilevanti anche i seguenti principi generali di controllo, correttamente adottati dalla Società:

- previsione di un sistema di deleghe e procure nonché di un sistema organizzativo (compiti, ruoli e responsabilità formalizzati);
- esistenza di specifici protocolli aziendali che descrivono ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli;
- segregazione dei compiti tra:
 - chi richiede / chi autorizza e chi effettua le singole attività (ad es. pagamenti);

➤ chi esegue e chi controlla;

- tracciabilità e verificabilità *ex post* di ogni operazione relativa alle attività sensibili svolte;
- archiviazione della documentazione al fine di garantire la tracciabilità del processo.

2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO

Al fine di prevenire ed impedire la commissione dei reati presupposto considerati come rilevanti nello svolgimento delle attività sensibili sottese alle aree a rischio reato identificate e di seguito analizzate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di comportamento, fermo restando quanto indicato nei protocolli aziendali esistenti e nel Codice Etico e di Condotta:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato presupposto anche solo nella forma del tentativo;
- in generale, astenersi dal porre in essere comportamenti non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché ai protocolli aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi nel Modello e nel Codice Etico e di Condotta.

3. REATI PRESUPPOSTO CONSIDERATI DA GEODIS COME ASTRATTAMENTE RILEVANTI

3.1 Reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D.Lgs. 231/2001)

In relazione ai reati in danno alla Pubblica Amministrazione **è fatto divieto di:**

- tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo il sistema organizzativo, il sistema di deleghe e procure ed il sistema normativo interno;
- porre in essere comportamenti tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- costringere qualcuno, con abuso della propria posizione e dei propri poteri, a dare o promettere indebitamente a sé o ad un terzo, denaro o altra utilità;
- accordare o corrispondere somme di denaro o altra utilità in favore di Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, o a soggetti a questi vicini, appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, dell'Unione Europea e degli Stati extra-UE, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e/o che abbiano un valore simbolico e/o che rientrino nella normale cortesia d'affari;

- sottostare alla illecita richiesta del Pubblico Ufficiale e/o dell’Incaricato di Pubblico Servizio che, con abuso della sua qualità e dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente a sé o ad altri a lui vicini, denaro o altra utilità;
 - fare promesse di qualsivoglia genere e specie (assunzione, *stage*, ecc.) o accordare vantaggi di qualsiasi natura a favore di Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, nonché a beneficio di altri individui o entità giuridiche comunque riconducibili alla sfera di interesse dei soggetti sopra indicati;
 - effettuare prestazioni in favore di terzi in genere, non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito con tali soggetti;
 - accordare e corrispondere agli assegnatari di incarichi di natura professionale somme non concordate, non adeguatamente proporzionate all’attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato;
 - effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
 - in occasione di una trattativa d’affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione e/o assecondare condizionamenti e pressioni volti a determinare decisioni non in linea con i dettami dello Statuto, dei protocolli aziendali, del Codice Etico e di Condotta e del presente Modello;
 - farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell’ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse;
 - fornire, redigere o consegnare ai Pubblici Ufficiali e/o agli Incaricati di Pubblico Servizio dichiarazioni, dati o documenti in genere aventi contenuti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, al fine di ottenere certificazioni, permessi, autorizzazioni e/o licenze di qualsivoglia genere o specie, o conseguire erogazioni pubbliche, contributi, bonus o finanziamenti agevolati;
-
- fornire, redigere, esibire o consegnare ai Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio dichiarazioni, dati, informazioni o documenti in genere aventi contenuti volutamente artefatti, inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, nell’ambito di qualsivoglia attività di natura imprenditoriale svolta dalla Società;
 - effettuare, direttamente o indirettamente (per interposta persona), dazioni o promesse di denaro o altre utilità di qualsiasi natura nei confronti di Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare l’effettuazione anche di un’attività routinaria o di un’attività comunque lecita e legittima

nell'ambito dei doveri propri di funzionario pubblico;

- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- effettuare indebite promesse o dazioni di denaro o altra utilità, di qualsiasi natura, nei confronti di un soggetto intermediario (quale ad esempio un consulente) che vanti relazioni, esistenti o asserite, con un Pubblico Ufficiale / Incaricato di Pubblico Servizio, come prezzo della sua mediazione illecita verso lo stesso, al fine di perseguire un interesse della Società.

A tal fine è necessario:

- effettuare dichiarazioni a organismi pubblici nazionali o internazionali ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contenenti solo elementi autentici e accurati;
- adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività aziendale da intraprendersi;
- garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede in qualsiasi rapporto professionale che si intraprenda con membri della Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
- definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso – con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti.

3.2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001)

In relazione ai delitti informatici e di trattamento illecito dei dati è fatto divieto di:

- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto di accesso;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati di soggetti pubblici o privati, o a parti di esse, non possedendo le credenziali di accesso o mediante l'utilizzo di credenziali di altri soggetti abilitati;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica o comunque in qualsiasi modo, documenti

informatici;

- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico contenenti dati falsi e/o alterati;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti *software* non autorizzati (ad esempio, *virus*, *worm*, *trojan*, *spyware*, *dialer*, *keylogger*, *rootkit*) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- *detenere*, procurarsi, riprodurre o diffondere abusivamente codici di accesso o comunque mezzi idonei all'accesso ad un sistema protetto da misure di sicurezza;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti, ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
- rimuovere o comunque disattivare/rendere inefficace il *software antivirus* installato sugli strumenti informatici in dotazione agli utenti;
- installare *software* / programmi aggiuntivi rispetto a quelli necessari alle esigenze connesse all'operatività aziendale e autorizzati dall'Ente;
- aggirare o tentare di aggirare i sistemi di sicurezza aziendali (ad esempio, *antivirus*, *firewall*, *proxy server*, ecc.);
- lasciare il proprio *personal computer* incustodito al di fuori del posto di lavoro e senza protezione *password* o modificare / alterare le configurazioni impostate.

Le Strutture aziendali e, in particolare, coloro i quali rivestono posizioni rilevanti nell'utilizzo e nell'amministrazione dei sistemi informatici, devono ispirare la loro azione ai seguenti principi generali:

-
- *riservatezza* - garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione / conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
 - *integrità* - garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;

- *disponibilità* - garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

3.3 Delitto di criminalità organizzata (art. 25-ter) e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/2001)

Tutti coloro che operano per conto della Società devono conformarsi ai principi di integrità, prudenza, correttezza, trasparenza e onestà, osservando le seguenti prescrizioni:

- chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società stessa intenda intraprendere relazioni commerciali o debba intrattenere rapporti di qualsivoglia natura con gli stessi, deve:
 - informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico e di Condotta e dal Modello 231 e pretendere l'osservanza sulla base di espresse previsioni contrattuali;
 - interrompere immediatamente qualsiasi rapporto con i soggetti che si rifiutino o comunque mostrino di non volersi adeguare al Codice Etico e di Condotta e al Modello;
- verificare periodicamente la correttezza, effettività, congruità e rispondenza agli interessi sociali delle prestazioni richieste, erogate da parte o a favore di terzi, in modo da garantire l'instaurazione ed il mantenimento soltanto di rapporti commerciali, finanziari e consulenziali corretti, realmente rispondenti agli interessi sociali e connotati da effettività, trasparenza e congruità.

Devono essere, inoltre, rispettati i principi di:

- prudenza, accuratezza ed obiettività nella selezione, individuazione o comunque nell'assunzione e prosecuzione di rapporti con soggetti terzi e nella determinazione delle condizioni afferenti al rapporto medesimo. I rapporti con le controparti possono essere instaurati solo previa accurata e documentata *verifica a norma di legge*, tra l'altro, che non ricorrano circostanze che possano indurre a ritenere che la controparte operi in modo illecito in Italia o all'estero;
- correttezza, trasparenza ed accuratezza negli adempimenti contabili, fiscali e nelle verifiche che ne sono presupposto.

In particolare, ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- utilizzare, anche occasionalmente, la Società o una sua Struttura / Unità aziendale allo scopo di consentire o agevolare la commissione di uno o più delitti di criminalità organizzata;

- effettuare prestazioni in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi che sia inerente all'attività aziendale;
- riconoscere compensi in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- ricevere compensi per forniture o prestazioni inesistenti o che esulano dalla ordinaria attività della Società;
- promettere di offrire denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- influire in qualsiasi modo sulla volontà di rispondere di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni innanzi l'Autorità giudiziaria, determinandoli a rendere dichiarazioni mendaci ovvero inducendoli ad avvalersi della facoltà di non rispondere.

Alla luce di quanto sopra, al fine di prevenire la commissione dei reati in oggetto, la Società adotta norme di comportamento improntate a:

- verificare che qualunque transazione finanziaria presupponga la previa conoscenza del beneficiario, dell'erogante, della somma di denaro, delle ragioni sottese al pagamento, della documentazione a sostegno dell'operazione;
- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei Destinatari terzi;
- verificare che i dati raccolti relativamente ai rapporti con terzi siano completi ed aggiornati sia per la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi, sia per una valida valutazione del profilo;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari ed ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

3.4 Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001)

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati societari, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree a rischio sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di comportamento:

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e delle regole aziendali, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione, elaborazione, gestione e comunicazione dei dati e delle informazioni, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società. A questo proposito, ai Destinatari è fatto divieto, in particolare, di:
 - fornire, redigere o trasmettere dati o documenti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o non rispondenti alla realtà, tali da configurare una descrizione non corretta della

realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- alterare o, comunque, riportare in modo non corretto, i dati e le informazioni destinati alla predisposizione e stesura dei documenti societari di natura patrimoniale, economica e finanziaria;
 - illustrare dati ed informazioni in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività;
 - osservare rigorosamente tutte le norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. A questo proposito, ai Destinatari è fatto divieto, in particolare, di:
 - a. restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - b. ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o da destinare per legge a riserva, nonché ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
 - c. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
 - d. procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni/quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
 - e. acquistare o sottoscrivere quote della Società fuori dei casi previsti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
-
- mettere a disposizione dei soci e degli altri Organi Sociali tutta la documentazione sulla gestione della Società necessaria ad effettuare le attività di controllo riconosciute dalla legge agli stessi. A questo proposito, ai Destinatari è fatto particolare divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e degli altri Organi di controllo, mediante l'occultamento di documenti, l'alterazione degli stessi o l'uso di altri mezzi fraudolenti;
 - garantire il regolare funzionamento ed andamento della Società e degli organi sociali, agevolando ed assicurando tutte le forme di controllo interno sulla gestione sociale previste dalla legge, nonché favorendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni della Società. A questo proposito, per i Destinatari:
 - a. è fatto divieto di tenere condotte che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte

del Collegio Sindacale o dei soci;

- b. è fatto divieto di porre in essere, in occasione di Assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
 - c. è fatto obbligo di trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consiglio di Amministrazione o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
 - d. è fatto obbligo di mettere a disposizione del Collegio Sindacale e dei soggetti che svolgono le attività di controllo contabile, i documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
 - e. è fatto obbligo di rispettare ed osservare rigorosamente tutte le previsioni di legge a tutela dell'integrità e dell'effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- attenersi alle precise regole di comportamento indicate nei protocolli di riferimento nella conclusione di contratti con altre società private, omettendo di dare o promettere denaro o altra utilità, così da non indurre gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, i sindaci e i liquidatori ovvero i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno di essi, a violare gli obblighi inerenti il loro ufficio ovvero gli obblighi di fedeltà (si rinvia, inoltre, ai principi generali di comportamento indicati al paragrafo 2, da considerarsi applicabili anche nella gestione dei rapporti con soggetti privati);
 - effettuare una comunicazione tempestiva, corretta e in buona fede alle Autorità di Vigilanza in tutti i casi previsti dalla legge o dai regolamenti. A tale scopo, i Destinatari devono:
 - a. inviare alle Autorità di Vigilanza le segnalazioni previste dalla legge o dai regolamenti ovvero richieste ad altro titolo alla Società in modo tempestivo, completo ed accurato, trasmettendo a tal fine tutti i dati e i documenti previsti o richiesti;
 - b. indicare nelle predette segnalazioni dati rispondenti al vero, chiari ed esaustivi, dando indicazioni di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
 - c. evitare ogni comportamento che possa ostacolare le Autorità di Vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi).

3.5 Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001) e Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- duodecies, D.Lgs. 231/2001)

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei delitti in oggetto, ai Destinatari è fatto divieto di:

- considerare prevalente qualsiasi vantaggio economico rispetto alla tutela dei lavoratori in relazione alle normative vigenti in materia ivi inclusi i CCNL;
- omettere di segnalare carenze o irregolarità nella documentazione ricevuta dai potenziali candidati ovvero dai dipendenti (es. permesso di soggiorno);
- stabilire rapporti di qualsiasi natura (ivi inclusi rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o *partner* commerciali) con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori;
- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante società di lavoro interinale, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno;
- corrispondere ai lavoratori, in maniera reiterata, retribuzioni in modo palesamente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali di riferimento o comunque sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- violare reiteratamente la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie, ecc.;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- compiere atti anche indirettamente volti a procurare illegalmente l'ingresso di stranieri nel territorio dello Stato italiano o di altro Stato UE o extra-UE.

Inoltre, vige l'obbligo di:

-
- assumere il personale della Società con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi ed ai CCNL di riferimento, anche in termini di retribuzioni (coerenza rispetto alla quantità e qualità della prestazione lavorativa), orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie, ecc.;
 - rispettare la normativa di riferimento per l'assunzione di personale extra-comunitario;
 - nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali agenzie si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e non agiscano in violazione della normativa in materia di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, richiedendo espressamente l'impegno al rispetto del Modello adottato dalla Società;
 - assicurarsi, con apposite clausole contrattuali, che eventuali soggetti terzi con cui la Società

collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e non agiscano in violazione della normativa in materia di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, richiedendo espressamente l'impegno al rispetto del Modello adottato dalla Società;

- monitorare periodicamente le condizioni di lavoro del personale, sia sotto l'aspetto dello stress lavoro correlato sia sotto l'aspetto della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Considerare e valutare ogni segnalazione dei lavoratori che non sia palesemente infondata.

3.6 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001)

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati oggetto di analisi, è fatto divieto di:

- ricevere, trasmettere, trasferire, vendere, acquistare o comunque movimentare, beni, denaro o altre utilità, nella consapevolezza o nel dubbio della loro provenienza illecita;
- violare le norme di legge esistenti circa le modalità di incasso e/o pagamento;
- instaurare rapporti (consulenze o qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria) con soggetti, enti, società o associazioni in qualsiasi forma costituite, in Italia o all'estero – sia direttamente che per il tramite di interposta persona – che si sappia o si abbia ragione o sospetto di ritenere facciano parte o siano comunque legati o intrattengano rapporti di qualsiasi natura con associazioni o gruppi criminali (ad esempio, inseriti nelle Liste di Riferimento definite da Banca d'Italia, ONU, UE, OFAC, ecc.), ovvero comunque dei quali non si sia accertata con accuratezza, diligenza ed in modo tracciabile e documentato l'identità, l'integrità e la correttezza nonché, in caso di società, l'effettiva proprietà o i legami di controllo;
- impiegare, sostituire o trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo oppure compiere, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolarne l'identificazione della provenienza delittuosa.

È, altresì, fatto obbligo di:

-
- tenere un comportamento corretto, trasparente e di collaborazione, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività inerenti all'operatività aziendale, ed in particolare nell'ambito delle attività sensibili, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa in materia;
 - verificare l'attendibilità dei fornitori e di eventuali *partner* commerciali e finanziari, sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici o acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori, sul bilancio ecc.);
 - ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta dei

fornitori e di eventuali *partner* commerciali e finanziari, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati *de quo*;

- verificare la regolarità degli incassi/pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- utilizzare il bonifico bancario o la R.I.B.A. quale strumento privilegiato di incasso e di pagamento, relegando l'utilizzo di contanti ad ipotesi meramente residuali e di minima entità (comunque al di sotto dei limiti di legge) registrando sempre l'uscita della somma;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi o società del Gruppo;
- conservare la documentazione a supporto delle operazioni finanziarie e societarie, adottando tutte le misure di sicurezza necessarie;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nella gestione delle transazioni tra parti correlate, da effettuarsi sempre e comunque in conformità agli *standard* di mercato;
- informare tempestivamente chi di dovere - nel rispetto delle disposizioni previste dalla regolamentazione interna - ogniqualvolta si è a conoscenza, si sospetta o si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio.

3.7 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25- octies.1 D.Lgs. 231/2001)

Si premette che Geodis RT non fa uso di carte di credito aziendali ma solo di carte carburante.

Il responsabile acquisti dispone di un fondo spese assegnato anticipatamente e mensilmente reintegrato. Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- utilizzare gli strumenti di pagamento aziendali diversi dal denaro contante, di cui si abbia la disponibilità per ragioni inerenti alla propria attività lavorativa, per scopi differenti da quelli per i quali sono stati assegnati;
 - ottenere credenziali di accesso ai sistemi di pagamento online, aziendali o di terzi, con metodi o procedure non conformi rispetto alla regolamentazione interna o esterna;
-
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici, aziendali o di terzi, al fine di utilizzare indebitamente strumenti di pagamento diversi dai contanti.

È, in ogni caso, fatto obbligo di:

- rispettare le disposizioni legislative e regolamentari, interne ed esterne, in materia di utilizzo degli strumenti di pagamento.

3.8 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- novies, D.Lgs. 231/2001)

Dalle interviste non sono emerse particolari ipotesi neppure astrattamente verificabili idonee ad integrare il delitto in esame.

L'ipotesi che potrebbe verificarsi consiste nel download di software illegali o di cui non si detiene regolare licenza.

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di tali ipotesi, è fatto divieto di:

- effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dal diritto d'autore;
- effettuare comunque download non autorizzati;
- tutti i software/banche dati utilizzati dalla Società devono essere regolarmente licenziati.

3.9 Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/2001)

Dalle interviste rilasciate dai responsabili di area, è emerso che le attività sensibili in materia di reati ambientali sono quelle del trasporto di sostanze inquinanti e del trasporto di rifiuti anche pericolosi, in caso di sversamento.

Al riguardo, si fa presente che al trasporto di rifiuti pericolosi sono assegnati camion con targhe dedicate.

Gli autisti assegnati al trasporto di sostanze inquinanti e rifiuti sono dotati di apposita autorizzazione (ADR) e formazione previo affiancamento con un autista esperto.

L'ipotesi principale individuata come potenzialmente verificabile è quella del sinistro stradale.

In tale ipotesi l'Ente si attiva immediatamente con una procedura di recupero del mezzo finalizzata a evitare/contenere eventuali danni.

In caso di trasporto di rifiuti, Geodis si accerta della presenza/regolarità della documentazione richiesta dalla normativa vigente.

In ogni caso, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati ambientali, tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle normative nazionali e internazionali in materia di tutela dell'ambiente, nonché dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti in materia ambientale.

Conseguentemente, tutti i Destinatari del Modello – ciascuno per le attività di propria competenza specificamente individuate – devono attuare le misure in materia di tutela dell'ambiente adottate dalla Società, nonché l'adempimento degli obblighi di:

-
- agire nel rispetto dei poteri e delle responsabilità espressamente conferite ed osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione dell'ambiente;
 - eseguire le verifiche interne secondo le modalità e la periodicità definita dalla Società;

- segnalare immediatamente eventuali situazioni di criticità di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i conseguenti rischi ambientali;
- organizzare periodicamente corsi di formazione in materia e/o test di verifica delle competenze del personale addetto;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'Autorità competente o comunque necessari per la protezione dell'ambiente. Inoltre, sempre con riferimento alla gestione delle tematiche ambientali, è tassativamente proibito qualsiasi comportamento finalizzato: all'instaurazione di rapporti con società terze che non abbiano adeguate caratteristiche tecnico-professionali o di correttezza o non dispongano di tutte le autorizzazioni necessarie, ad esempio, allo svolgimento delle attività di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti;
- alla stipula o mantenimento di rapporti contrattuali (ad esempio, locazione, comodato, ecc.) con soggetti che si sappia possano incorrere nella violazione delle norme ambientali;
- alla gestione diretta o indiretta dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione.

3.10 Reati tributari (art 25-*quinquiesdecies*, D.Lgs. 231/2001)

Si premette che Geodis RT, facendo parte del Gruppo francese Geodis con casa madre di nazionalità francese e con sede in Francia, partecipa alla redazione di un bilancio consolidato di gruppo.

La tematica dei prezzi di trasferimento di beni e servizi nelle operazioni infra-gruppo è regolata da apposita Transfer pricing policy a livello di Gruppo.

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati tributari, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo i Destinatari sono tenuti a:

- aggiornarsi puntualmente sulla normativa vigente in materia fiscale e tributaria, avvalendosi anche di professionisti;
- conoscere e rispettare le scadenze stabilite dalla legge per gli adempimenti formali e sostanziali;
- redigere, fornire o trasmettere all'Amministrazione Finanziaria documenti e/o dati corretti, completi, esatti e rispondenti alla realtà, tali da configurare una descrizione limpida della situazione fiscale e finanziaria della Società ai fini dell'esatto adempimento degli obblighi fiscali e tributari;
- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione con l'Amministrazione Finanziaria, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione, elaborazione, gestione e comunicazione dei dati e delle informazioni destinate a consentire un fondato e veritiero giudizio ai fini fiscali sulla situazione patrimoniale, economica, finanziaria, fiscale e tributaria della Società. A questo proposito, ai Destinatari è fatto divieto in particolare di:

-
- a. contabilizzare (o detenere al fine di prova nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria) ed utilizzare nelle dichiarazioni (relativa alle imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto) elementi passivi fittizi, derivanti da fatture o altri documenti per operazioni oggettivamente/soggettivamente inesistenti, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
 - b. indicare nelle dichiarazioni elementi attivi inferiori a quelli effettivi o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
 - c. omettere di presentare una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero la dichiarazione di sostituto d'imposta;
 - d. emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni oggettivamente/soggettivamente inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
 - e. alterare o comunque riportare in maniera inesatta i dati e le informazioni destinati alla predisposizione e stesura dei documenti di natura patrimoniale, economica, finanziaria e fiscale;
 - f. occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione – in modo da non consentire all'Amministrazione Finanziaria la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari – al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di consentire l'evasione a terzi;
- utilizzare in compensazione crediti non spettanti o inesistenti.
 - non alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri beni / cespiti o sui beni altrui idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
 - illustrare dati ed informazioni in modo tale da fornire una rappresentazione corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica, finanziaria e fiscale della Società;
-
- mettere a disposizione dei soci e degli altri Organi Sociali tutta la documentazione riguardante la gestione della Società e prodromica allo svolgimento di ogni e qualsivoglia attività di verifica e controllo legalmente e statutariamente attribuita ai predetti. A questo proposito, ai Destinatari è fatto particolare divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente o comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e degli altri Organi di controllo mediante l'occultamento o la distruzione di documenti ovvero mediante l'uso di altri mezzi fraudolenti.

3.11 MAPPATURA DEI RISCHI

La mappatura dei processi e delle attività a potenziale “rischio-reato” è un procedimento attraverso il quale si identificano e valutano i rischi di commissione reati presupposto nell’esercizio dell’attività aziendale.

In particolare, la mappatura riporta:

- le aree a rischio (cioè sensibili);
- alcuni esempi di comportamento illecito.

L’analisi dei potenziali rischi consente alla Società di elaborare ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Ciò non esclude che si possano verificare altri reati o altre modalità di commissione dei reati all’interno dell’organizzazione.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell’Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente l’efficacia del Modello aggiornando la mappatura e la valutazione del potenziale rischio di commissione reato.

La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- introduzione di nuovi reati presupposto;
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell’ambito della Società;
- rilevazione di condotte illecite nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell’inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

AREA A RISCHIO N. 1: Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- Reati astrattamente ipotizzabili

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- *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 (artt. 316 bis-ter c.p.)*

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)

- *Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art 483 c.p.)*
- *Falsità in registri e notificazioni (art 484 c.p.)*
- *Uso di atto falso (art. 489 c.p.)*

- *Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri* (art. 490 c.p.)
- *Accesso abusivo ad un Sistema informatico o telematico* (art. 615 ter c.p.)
- *Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici* (art. 615 quarter c.p.)
- *Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico* (art. 615 quinquies c.p.)
- *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche* (art. 617 quarter c.p.)
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici* (art. 635 bis c.p.)
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici* (art. 635 quarter c.p.)

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)

- *Associazione per delinquere* (art. 416 Cod. pen.);
- *Associazioni di tipo mafioso anche straniere* (art. 416-bis Cod. pen.).

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D. Lgs. 231/2001)

- *Istigazione alla corruzione* (art. 322 c.p.)
- *Traffico di influenze illecite* (art. 346 bis c.p.)

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D. Lgs. 231/2001)

- *Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede* (art. 457 c.p.)
- *Uso di valori di bollo contraffatti o alterati* (art. 464 c.p.)

- **Attività sensibili**

Gestione dei rapporti di qualsiasi natura con Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza, ivi incluse visite ispettive da parte dei soggetti pubblici.

- **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Area Amministrativa;
- Servizio Prevenzione e Protezione/Ambiente

- **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di regole a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- Designazione di un responsabile che gestisca il rapporto con la PA e si interfacci con le Autorità intervenute/competenti;
- partecipazione, ove possibile, di almeno due esponenti della Società nel caso di incontri con la Pubblica Amministrazione;
- definizione di una modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle Autorità, con il supporto delle funzioni competenti;
- verbalizzazione di ogni fase relativa al rapporto intercorso;
- sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, degli atti o delle comunicazioni da trasmettere alla Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza;
- in sede di ispezioni da parte dei funzionari pubblici ed agenti di polizia giudiziaria (ad es GdF), obbligo, per i rappresentanti della Società, di collaborazione, operando con integrità, trasparenza e correttezza.

AREA A RISCHIO N. 2: Gestione dei rapporti Intercompany

- **Reati astrattamente ipotizzabili**

Area a rischio strumentale per i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- *Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis Cod. pen.);*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346-bis, comma 2, Cod. pen.).*

Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001) - Area sia diretta sia strumentale

- *Corruzione tra privati (art. 2635 Cod. civ.);*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis Cod. civ.);*
- *Fatti di lieve entità (art. 2621-bis Cod. civ.);*
- *Impedito controllo (art. 2625 Cod. civ.);*
- *False comunicazioni sociali (art. 2621 Cod. civ.).*

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs.

231/2001)

- Riciclaggio (art. 648-bis Cod. pen.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter Cod. pen.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 Cod. pen.).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)

- Associazione per delinquere (art. 416 Cod. pen.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis Cod. pen.).

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- Reati tributari (art. 2, commi 1 e 2-bis, art. 3, art. 4, art. 5, art. 8, commi 1 e 2-bis, art. 10, art. 10-quater e art. 11 del D. Lgs. n. 74/2000).

- **Attività sensibili**

1. Gestione dei Rapporti Intercompany.

- **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Area Amministrativa
- Area commerciale

- **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di controlli specifici e concreti, a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- definizione dei poteri conferiti all'Amministratore Delegato mediante delibera del CdA;
- verifica che le condizioni applicate all'operazione *intercompany* siano coerenti con le condizioni di mercato o a specifici parametri di riferimento, in conformità con il principio di libera concorrenza;
- formalizzazione di specifici contratti di fornitura tra Geodis RT Italia e le altre Società del Gruppo;
- verifica della correttezza e coerenza del contratto rispetto all'oggetto dell'acquisto o della vendita (es. in termini di quantità);
- con riferimento al trasferimento di fondi sia tra conti correnti di società dello stesso

gruppo sia tra conti correnti della medesima Società: individuazione, documentazione, approvazione delle esigenze del trasferimento e divieto di utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal bonifico;

- verifica del rispetto degli *standard* di servizio previsti dal contratto di *fornitura*;
- formale autorizzazione al pagamento delle fatture *Intercompany*, previa verifica della corrispondenza delle stesse rispetto alle prestazioni ricevute e a quanto previsto nel contratto;
- verifica della coerenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione, il soggetto indicato nel contratto ed il soggetto che ha emesso la fattura;
- verifica della corretta applicazione della percentuale di imposta sul valore aggiunto rispetto all'oggetto dell'acquisto e verifica della sua corretta applicazione all'imponibile;
- verifica periodica della riconciliazione delle partite *intercompany* tra la Società e le altre entità del Gruppo.

AREA A RISCHIO N. 3: Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

- **Reati astrattamente ipotizzabili**

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001) - Area sia diretta sia strumentale

- *Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis Cod. pen.);*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346-bis, comma 2, Cod. pen.).*

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)

- *Associazione per delinquere (art. 416 Cod. pen.);*
- *Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis Cod. pen.).*

Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)

- *Corruzione tra privati (art. 2635 Cod. civ.);*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis Cod. civ.).*

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)

- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-bis Cod. pen.).*

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs.

231/2001)

- *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis Cod. pen.).*

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)

- *Ricettazione (art. 648 Cod. pen.);*
- *Riciclaggio (art. 648-bis Cod. pen.);*
- *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter Cod. pen.);*
- *Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 Cod. pen.).*

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quarter D.Lgs. 231/2001)

- *Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).*

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- *Reati tributari (art. 2, commi 1 e 2-bis, art. 3, art. 4, art. 5, art. 8, art. 10, art. 10-quater e art. 11 del D.Lgs. n. 74/2000).*

- **Attività sensibili**

1. Ricerca, valutazione e scelta dei fornitori;
2. Rilevazione del fabbisogno di beni e/o servizi e/o lavori;
3. Definizione delle modalità di acquisto;
4. Valutazione dell'offerta;
5. Emissione e invio degli ordini di acquisto / stipula del contratto;
6. Gestione dei contratti passivi.
7. pagamenti

- **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Area Amministrativa;
- Funzione richiedente.

- **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- definizione dei poteri conferiti all'Amministratore Delegato mediante delibera del CdA;
- esistenza di un'anagrafica fornitori accreditati aggiornato e mantenuto da adeguate figure;
- effettuazione di valutazioni periodiche sull'idoneità del servizio reso dai fornitori;
- verifica formale del possesso da parte del fornitore dei necessari requisiti tecnico--professionali e di affidabilità ed onorabilità, nonché di eventuali situazioni di potenziale conflitto di interesse;
- conferimento di poteri per deleghe in base alle aree di competenza e combinazioni di firme per acquisti di importi consistenti;
- effettuazione di una verifica preliminare sulla controparte ai fini della qualifica, attraverso l'acquisizione di documentazione attestante l'esistenza e registrazione del fornitore, il rilascio di autorizzazioni, iscrizioni e licenze, la regolarità contributiva (DURC), l'assenza di condanne penali, l'impegno al rispetto di Codice Etico e Modello 231 da parte del Fornitore a pena di risoluzione del contratto;
- formale monitoraggio e aggiornamento periodico dell'anagrafica Fornitori al fine di:
 - a) registrare eventuali non conformità riscontrate in sede di fornitura del bene / servizio;
 - b) verificare il mantenimento dei requisiti previsti per la qualifica;
- predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto;
- verifica dell'inerenza dell'acquisto rispetto all'operatività della Società e della copertura nel *budget*;
- qualora l'acquisto non rientri nel *budget*, necessità di specifiche esigenze e approvazione dello stesso da parte di adeguati livelli autorizzativi;
 - nel caso di acquisti non *standard*, approvazione della richiesta di acquisto da parte di adeguati livelli autorizzativi;
 - definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;
 - definizione di criteri per acquisti in emergenza (ad es. per motivi connessi alla salute e

sicurezza);

- partecipazione delle funzioni competenti alla valutazione delle offerte ricevute;
- previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo / regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo;
- definizione, all'interno del contratto, dei compensi da corrispondere per la prestazione, coerentemente alla natura ed alla complessità dell'incarico / della prestazione, nonché alle competenze ed esperienze del consulente / professionista;
- approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- in caso di contratto quadro: a) verifica di coerenza tra contratto e singoli ordini; b) sottoscrizione del singolo ordine;
- individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di approvvigionamento con indicazione di ruolo e compiti assegnati;
- rilascio del bene/bene al pagamento della fattura previa verifica coerenza della stessa rispetto a bene/lavoro/servizio ricevuto;
- verifica, preventiva al pagamento delle fatture, finalizzata ad accertare: i) correttezza del servizio/bene ricevuto; ii) coerenza tra il bene/servizio ricevuto e condizioni di contratto; iii) conformità del corrispettivo richiesto, corrispettivo concordato e servizio/bene ricevuto; iv) coerenza tra chi ha erogato la prestazione e chi emette la fattura; v) corretta applicazione della percentuale di imposta sul valore aggiunto rispetto all'oggetto dell'acquisto e la sua corretta applicazione all'imponibile; vi) corrispondenza tra l'importo del bonifico e quello della fattura;
- definizione delle modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori;

AREA A RISCHIO N. 4: Contabilità e bilancio

- Reati astrattamente ipotizzabili

Area a rischio strumentale per i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- *Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis Cod. pen.);*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346-bis, comma 2, Cod. pen.).*

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)

- *Associazione per delinquere (art. 416 Cod. pen.);*

- *Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis Cod. pen.).*

Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001) - Area sia diretta sia strumentale

- *False comunicazioni sociali (art. 2621 Cod. civ.);*
- *Fatti di lieve entità (art. 2621-bis Cod. civ.);*
- *Impedito controllo (art. 2625 Cod. civ.);*
- *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 Cod. civ.);*
- *Corruzione tra privati (art. 2635 Cod. civ.);*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis Cod. civ.).*

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- *Reati tributari (art. 2, commi 1 e 2-bis, art. 3, art. 4, art. 5, art. 8, commi 1 e 2-bis, art. 10, art. 10-quater e art. 11 del D. Lgs. n. 74/2000).*

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)

- *Riciclaggio (art. 648-bis Cod. pen.);*
- *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter Cod. pen.);*
- *Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 Cod. pen.).*

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)

- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-bis Cod. pen.).*

- **Attività sensibili**

1. Registrazioni di contabilità generale (es. registrazione di fatture, note di credito etc.);
2. Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate e delle operazioni di chiusura di bilancio;

-
3. Redazione e approvazione del Prospetto di bilancio.

- **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Area Amministrativa.

· **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di controlli specifici e concreti, a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- definizione dei poteri conferiti all'Amministratore Delegato mediante delibera del CdA;
- definizione ruoli, responsabilità e modalità per la gestione del piano dei conti;
- adozione di una procedura che disciplina il processo "Bilancio e Reportistica Gestionale";
- rispetto di un *iter* approvativo delle registrazioni in contabilità generale, al fine di assicurare la loro corretta rilevazione;
- obbligo di registrazione delle fatture o altri documenti contabili solo a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati;
- verifica della completa, accurata e tempestiva registrazione e contabilizzazione delle fatture e degli altri documenti/fatti aziendali rilevanti ai fini fiscali;
- monitoraggio contabile sulla correttezza delle imputazioni effettuate in contabilità generale nel corso dell'esercizio in chiusura;
- quadratura ed analisi dei saldi patrimoniali ed economici;
- analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori;
- verifiche sulla completezza ed accuratezza delle scritture di chiusura ed rettifica/integrazione/assestamento;
- autorizzazione di eventuali scritture correttive (in caso di squadrature o saldi anomali) e convalida dei dati di accertamento necessari per le scritture di integrazione e rettifica;
- rispetto dell'*iter* approvativo di tutte le registrazioni in contabilità generale;
- verifica periodica del trattamento fiscale delle prestazioni/forniture ricevute;
- definizione delle modalità di creazione e gestione delle anagrafiche clienti e fornitori;
- verifica di coerenza e abbinamento tra gli incassi ricevuti e le fatture attive emesse;
- conservazione / archiviazione delle scritture contabili e della documentazione di cui è obbligatoria la conservazione mediante modalità o servizi digitali che ne garantiscano la disponibilità e l'integrità;
- verifica della completezza e accuratezza dei dati e delle informazioni da trasmettere alla eventuale Controllante in occasione delle sue operazioni di consolidamento e successiva autorizzazione degli stessi;

- predisposizione del budget annuale con il coinvolgimento delle funzioni aziendali responsabili delle singole linee di attività ed approvazione da parte del CdA;
- supervisione di tutte le fasi di definizione del progetto di bilancio e dei relativi allegati da parte del Soggetto incaricato della Revisione Legale dei conti e da parte del Collegio Sindacale;
- predisposizione e condivisione con l'Amministratore Delegato della Reportistica Gestionale con cadenza mensile, al fine di rappresentare le performance economico-finanziarie della Società;
- verifica della corretta determinazione del risultato di esercizio;
- approvazione del progetto di bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione;
- approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea;
- verifica della completa e corretta registrazione del risultato di esercizio rispetto alle informazioni contenute nel verbale dell'Assemblea;
- esecuzione dei rimborsi spese solo a fronte del rilascio della relativa autorizzazione;
- verifica di coerenza tra le spese di trasferta da rimborsare e gli originali dei relativi giustificativi di spesa;
- divieto di rimborso di spese non documentate.

AREA A RISCHIO N. 5: Finanza e tesoreria

- Reati astrattamente ipotizzabili

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- Area sia diretta sia strumentale

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis Cod. pen.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis, comma 2, Cod. pen.).

Area a rischio strumentale per i Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)

- Corruzione tra privati (art. 2635 Cod. civ.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis Cod. civ.).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-bis Cod. pen.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)

- Riciclaggio (art. 648-bis Cod. pen.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 Cod. pen.).

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quarter D.Lgs. 231/2001)

- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- Reati tributari (art. 2, commi 1 e 2-bis, art. 3, art. 4, art. 5, art. 8, commi 1 e 2-bis, art. 10, art. 10-quater e art. 11 del D. Lgs. n. 74/2000).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.).

- **Attività sensibili**

1. Apertura / Chiusura di conti correnti;
2. Gestione dei pagamenti e degli incassi;

• **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Area Amministrativa.

• **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di controlli specifici e concreti, a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- definizione dei poteri conferiti all'Amministratore Delegato mediante delibera del CdA;
- conferimento di deleghe/formale autorizzazione all'apertura, modifica e chiusura dei conti correnti da parte dell'Amministratore Delegato;
- divieto di effettuare un pagamento in un paese diverso da quello in cui è stato eseguito il contratto o diverso da quello di residenza delle parti;
- formale autorizzazione dei pagamenti;
- esecuzione dei pagamenti esclusivamente tramite bonifico/ri.ba/RID, carte carburante;
- esecuzione delle disposizioni di pagamento a fronte della documentazione prodotta e attestante il benessere al pagamento delle fatture passive, l'autorizzazione al pagamento degli stipendi, l'autorizzazione al rimborso delle spese sostenute in trasferta, ecc.;
- verifica di corrispondenza, prima di effettuare i pagamenti, tra: i) i destinatari dei pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni; ii) il pagamento disposto, la relativa documentazione di supporto disponibile (ad esempio fattura / altro documento contabile) e l'importo oggetto di pattuizione contrattuale;
- effettuazione di riconciliazioni giornaliere dei conti correnti, nonché relativa formalizzazione dei controlli svolti;
- verifica e monitoraggio degli incassi, nonché riconciliazione degli stessi alle partite aperte (verifica della coerenza tra le fatture attive emesse e gli incassi pervenuti);
- verifica di coerenza e abbinamento tra gli incassi ricevuti e le fatture attive emesse;
- divieto di utilizzo del contante per qualunque operazione di incasso, pagamento o

trasferimento fondi (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative / gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge);

- con riferimento alla gestione della piccola cassa: (i) definizione delle tipologie di pagamenti che possono essere effettuati tramite la piccola cassa; (ii) previsione di riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa con il registro delle movimentazioni di cassa; (iii) reintegrazione periodica del fondo cassa;
- assegnazione di carte carburante a personale e vettori selezionati in base a requisiti di affidabilità;
- accesso all'home banking solo a personale specificamente autorizzato, mediante l'utilizzo di codici di sicurezza rilasciati dall'Istituto di Credito;
- definizione formale degli step da seguire per il recupero dei crediti, mediante coinvolgimento di più funzioni e dell'Amministratore Delegato, ove sia opportuno valutare le azioni da intraprendere per le posizioni creditizie incagliate.
- gestione della contabilità tramite software gestionale.

AREA A RISCHIO N. 6: Selezione, assunzione, valutazione, impiego, remunerazione e incentivazione del personale

- Reati astrattamente ipotizzabili

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001) - Area sia diretta sia strumentale

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis Cod. pen.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis, comma 2, Cod. pen.).

Area a rischio strumentale per i Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. n. 231/2001)

- Corruzione tra privati (art. 2635 Cod. civ.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis Cod. civ.).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-bis Cod. pen.).

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001)

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis Cod. pen.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)

- Riciclaggio (art. 648-bis Cod. pen.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter Cod. pen.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 Cod. pen.).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)

- Associazione per delinquere (art. 416 Cod. pen.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis Cod. pen.).

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quarter D.Lgs. 231/2001)

- *Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).*
- **Attività sensibili**
 1. Selezione e assunzione del personale;
 2. Formulazione dell'offerta economica nel rispetto della normativa giuslavoristica vigente (CCNL di riferimento);
 3. Valutazione del personale finalizzata all'erogazione degli incentivi e dei *bonus*;
- **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**
 - Presidente e Amministratore Delegato;
 - Area Amministrativa;
 - Funzione richiedente;
 - Gestione del Personale.
- **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di controlli specifici e concreti - a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- Richiesta da parte della funzione delle risorse da assumere dietro specifico fabbisogno;
- definizione e approvazione di un *budget* delle assunzioni;
- avvio delle attività di selezione in coerenza con la richiesta della funzione e del budget delle assunzioni;
- definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo;
- verifica, attraverso diverse fasi di *valutazione*, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
- preliminare ricerca interna e inter-aziendale di un soggetto adatto al profilo tracciato;
- verifica di eventuali conflitti di interesse tra il selezionatore ed il candidato;
- svolgimento di verifiche preventive all'assunzione del personale finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che espongano la Società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità amministrativa d'impresa (con particolare attenzione all'esistenza di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici

ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società abbia un interesse concreto, al mancato possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità, ecc.);

- svolgimento colloqui con i candidati selezionati volti a valutarne le caratteristiche attitudinali e tecniche in base alle esigenze della funzione richiedente;
- formalizzazione della valutazione e della scelta del candidato da assumere;
- formulazione dell'offerta economica e delle condizioni di inserimento e inquadramento contrattuale;
- definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali;
- approvazione e firma delle lettere di assunzione da parte del datore di lavoro/procuratore

abilitato;

- raccolta ed archiviazione della documentazione relativa alle candidature pervenute e delle lettere di assunzione;
- chiara definizione delle mansioni e degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente e della relativa remunerazione, nel rispetto dei criteri di correttezza ed equilibrio;
- definizione di modalità di valutazione e rendicontazione della *performance* dei dipendenti;
- formalizzazione, discussione e archiviazione delle valutazioni;

AREA A RISCHIO N. 7: Gestione amministrativa del personale

- Reati astrattamente ipotizzabili

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001) - Area sia diretta sia strumentale

- *Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1), Cod. pen.);*
- *Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis Cod. pen.);*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346-bis, comma 2, Cod. pen.);*
- *Frode informatica (art. 640-ter, Cod. pen.).*

Area a rischio strumentale per i Reati Societari (art. 25-ter D.Lgs. n. 231/2001)

- Corruzione tra privati (art. 2635 Cod. civ.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis Cod. civ.).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-bis Cod. pen.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)

- Riciclaggio (art. 648-bis Cod. pen.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter Cod. pen.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 Cod. pen.).

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001)

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis Cod. pen.).

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)

- Documenti informatici (art. 491-bis Cod. pen.).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)

- Associazione per delinquere (art. 416 Cod. pen.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis Cod. pen.).

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- Reati tributari (art. 2, commi 1 e 2-bis, art. 3, art. 4, art. 5, art. 10 e art. 10-quarter del D.Lgs. n. 74/2000).

- **Attività sensibili**

1. Gestione anagrafica dipendenti (inserimento e modifica dei dati anagrafici, retributivi, ecc.);
2. Gestione presenza, permessi, ferie e straordinari;
3. Elaborazione stipendi e relativa registrazione;
4. Gestione dei rimborsi spese a dipendenti.

• **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Area Amministrativa;
- Gestione Risorse Umane;
- Funzione utilizzatrice della risorsa

• **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di controlli specifici e concreti - alcuni dei quali esternalizzati ed assolti per conto della Società da una terza parte vincolata da un contratto di *service* - a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, delle comunicazioni da trasmettere agli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti, previa verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni in esse contenuti;
 - comunicazioni previste *ex lege* agli enti di competenza con riferimento alle persone assunte e archiviazione della relativa documentazione;
 - monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti degli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti;
-
- modalità di rilevazione delle presenze, anche attraverso sistemi automatizzati, che garantiscano la tracciabilità in accordo con le previsioni di legge applicabili;
 - autorizzazione di assenze, ferie, permessi e straordinari da parte del diretto superiore;
 - verifica circa la correttezza e completezza dei dati trasmessi al consulente del lavoro;
 - verifica mensile della correttezza dei cedolini predisposti dall'*outsourcer*;

- formale autorizzazione al pagamento degli stipendi da parte dell'Amministratore Delegato;
- utilizzo di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate e ad evitare il pagamento di salari / stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente;
- autorizzazione preventiva da parte di adeguati livelli autorizzativi alle richieste di trasferta / uscita di servizio;
- concessione di anticipi di spese solo dietro richiesta formale, preventivamente approvata dal diretto superiore;
- formale definizione delle tipologie di spese rimborsabili, dei limiti di importo relativi alle varie tipologie di spese;
- gestione del processo di caricamento e approvazione delle note spese tramite sistema informatico che garantisce la tracciabilità dei dati e i livelli autorizzativi. Il rimborso delle spese è preventivamente approvato a sistema dal diretto superiore del dipendente e dal responsabile HR previa esibizione degli originali dei documenti giustificativi della spesa;
- verifica delle spese sostenute e autorizzazione al rimborso.

AREA A RISCHIO N. 8: Gestione dei sistemi informativi

- Reati astrattamente ipotizzabili

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- *Frode informatica (art. 640-ter, Cod. pen.).*

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)

- *Documenti informatici (art. 491-bis Cod. pen.);*
- *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter Cod. pen.);*
- *Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici e telematici (art. 615-quater Cod. pen.);*
- *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater Cod. pen.);*
- *Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies Cod. pen.);*

- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis Cod. pen.);*
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter Cod. pen.);*
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater Cod. pen.);*
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies Cod. pen.).*

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)

- *Associazione per delinquere (art. 416 Cod. pen.);*
- *Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis Cod. pen.).*

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001)

- *Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).*

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001)

- *Violazione delle norme in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171, co. 1, lett. a-bis, e co. 3, art. 171 bis, art. 171 ter, art. 171 septies e art. 171 octies, L. 633/1941).*

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- *Reati tributari (art. 10 del D.Lgs. n. 74/2000).*

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)

-
- *Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);*
 - *Frode informatica (art. 640-ter c.p.).*

Attività sensibili

1. Gestione degli accessi ai dati e ai documenti da parte del personale interno;
2. Gestione dei *backup*;
3. Gestione di *software*, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
4. Gestione della sicurezza della rete;
5. Assegnazione e utilizzo delle risorse informatiche.

- **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**
- Presidente e Amministratore Delegato;
- Supporto IT.
- **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che dispongono di una postazione informatica accedendo a software, posta elettronica e internet sono tenuti al rispetto di una serie di norme e regole aziendali e di gruppo specificamente dettate e adottate per mitigare i fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- regolamentazione del processo nell'ambito della procedura "Sicurezza Informatica";
- formale richiesta per la creazione / modifica / eliminazione delle utenze abilitate all'utilizzo dei sistemi informativi;
- previsione di costanti flussi informativi alla funzione IT (di gruppo) in merito a nuove assunzioni, cambiamenti di ruolo o dimissioni del personale;
- definizione di criteri in merito alla corretta creazione e gestione di ID utente e *password*;
- definizione di ID utente e *password* di accesso univoche;
- obbligo di rinnovo periodico della *password*;
- previsione della chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo;
- assegnazione, al personale dipendente, di un indirizzo di posta elettronica nominativo;
- formale autorizzazione per la connessione remota;
- previsione di un flusso informativo nei confronti della funzione IT in caso di messaggi di posta elettronica sospetti;
- archiviazione dei messaggi di posta elettronica in entrata ed in uscita;
- previsione di un piano di *backup* periodico dei dati, *file*, programmi e sistemi operativi;
- tracciabilità delle richieste di intervento di manutenzione sui sistemi informativi (evolutiva, correttiva e ordinaria);
- inventariazione degli applicativi ICT;
- utilizzo di appositi programmi *antivirus* aggiornati automaticamente su *server* e *client*;

- aggiornamento di programmi *antivirus* da installare su *server* e *client*;
- previsione di filtri *antispamming*, *antiphishing* e *antivirus* per i *server* di posta elettronica;
- applicazione di filtri *antispamming*, *antiphishing* e *antivirus* per i *server* di posta elettronica;
- divieto di utilizzo di opere coperte da diritto d'autore senza averne le necessarie autorizzazioni;
- utilizzo di *firewall* a protezione della rete interna;
- formale definizione di piani di continuità operativa o di *disaster recovery*;
- previsione di reportistica periodica al fine di rilevare anomalie della rete e relativo monitoraggio;
- previsione di attività di monitoraggio / controllo periodico dell'efficacia e operatività del sistema di gestione della sicurezza informatica;
- utilizzo di controlli crittografici per la protezione delle informazioni e regolamentazione della gestione delle chiavi crittografiche;
- previsione di regole formalizzate connesse alla gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica;
- gestione operativa degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica;
- formale autorizzazione, da parte dei soggetti incaricati, delle variazioni sugli apparati di rete;
- utilizzo delle risorse informatiche assegnate esclusivamente per finalità attinenti all'attività lavorativa; corretta archiviazione dei documenti / scritture contabili (ove digitalizzati e/o dematerializzati) al fine di impedirne l'occultamento o la distruzione ovvero di garantire la tracciabilità del processo;;
- periodica sensibilizzazione degli utenti per quanto riguarda la sicurezza delle informazioni, il phishing, le truffe telefoniche, le chiamate di imitazione e gli attacchi di social engineering;

AREA A RISCHIO N. 9: Gestione degli adempimenti societari

- **Reati astrattamente ipotizzabili**

Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)

- *Illecita influenza dell'assemblea (art. 2636 Cod. civ.);*
- *Impedito controllo (art. 2625 Cod. civ.);*
- *Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 Cod. civ.);*
- *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 Cod. civ.);*
- *False comunicazioni sociali (art. 2621 Cod. civ.);*
- *Fatti di lieve entità (art. 2621-bis Cod. civ.);*
- *Corruzione tra privati (art. 2635 Cod. civ.);*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis Cod. civ.).*

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. n. 231/2001)

- *Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 Cod. pen.).*

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. n. 231/2001)

- *Associazione per delinquere (art. 416 Cod. pen.);*
- *Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis Cod. pen.).*

- **Attività sensibili**

1. Gestione degli atti del Consiglio di Amministrazione;
2. Gestione dei rapporti con gli Organi Sociali e con i soci.

• **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Area Amministrativa.

• **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

-
- formalizzazione delle regole per la valida costituzione delle riunioni consiliari e dei

-
- relativi *quorum* deliberativi;
- verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
 - definizione delle modalità di convocazione e svolgimento dell'Assemblea in osservanza dei principi normativi e statutari adottati;
 - verifiche volte ad assicurare la regolare convocazione dell'Assemblea dei Soci, nonché la libera formazione della volontà assembleare;
 - formalizzazione all'interno dello Statuto delle modalità di rappresentanza in Assemblea dei diritti di voto;
 - verifica del diritto di partecipazione all'Assemblea, anche per delega;
 - osservanza delle prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
 - verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea dei Soci;
 - tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale dei documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
 - tempestiva messa a disposizione del Collegio Sindacale e della Società di revisione dei documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
 - rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione delle operazioni ordinarie (distribuzione dividendi, gestione dei conferimenti dei soci, gestione delle riserve, ecc.) e, in generale, di tutte le operazioni che possano in qualsiasi modo incidere sull'integrità del capitale sociale;
 - formale autorizzazione a porre in essere o a proporre agli Organi Societari competenti le operazioni ordinarie;
 - autorizzazione delle operazioni ordinarie sul capitale sociale.

AREA A RISCHIO N. 10: Gestione degli adempimenti fiscali

- **Reati astrattamente ipotizzabili**

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- *Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1), Cod. pen.);*
- *Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis Cod. pen.);*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346-bis, comma 2, Cod. pen.);*
- *Frode informatica (art. 640-ter, Cod. pen.).*

Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)

- *False comunicazioni sociali (art. 2621 Cod. civ.);*
- *Fatti di lieve entità (art. 2621-bis Cod. civ.);*
- *Impedito controllo (art. 2625 Cod. civ.).*

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)

- *Riciclaggio (art. 648-bis Cod. pen.);*
- *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter Cod. pen.);*
- *Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 Cod. pen.);*

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)

- *Documenti informatici (art. 491-bis Cod. pen.).*

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- *Reati tributari (art. 2, commi 1 e 2-bis, art. 3, art. 4, art. 5, art. 8, commi 1 e 2-bis, art. 10, art. 10-quater e art. 11 del D. Lgs. n. 74/2000).*

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)

- *Associazione per delinquere (art. 416 Cod. pen.);*
- *Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis Cod. pen.).*

- **Attività sensibili**

1. Liquidazione delle imposte dirette e indirette;
2. Predisposizione, approvazione e invio delle dichiarazioni fiscali o modelli di versamento;

3. Esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette e indirette;
4. Regolare emissione, tenuta e conservazione dei documenti contabili
- **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**
- Presidente e Amministratore Delegato;
- Area Amministrativa.
- **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di controlli specifici e concreti - alcuni dei quali esternalizzati ed assolti per conto della Società da una terza parte vincolata da un contratto di *service* - a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- definizione dei poteri conferiti all'Amministratore Delegato mediante delibera del CdA;
- conferimento dell'incarico di gestione e calcolo delle imposte a consulenti fiscali esterni;
- monitoraggio delle scadenze per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria, anche mediante la collaborazione dei consulenti fiscali esterni;
- monitoraggio e aggiornamento sulle novità normative in materia fiscale;
- formale definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte (dirette e indirette);
- controlli specifici sulle attività propedeutiche all'elaborazione delle dichiarazioni fiscali, che includono l'effettuazione di verifiche complementari sugli elementi destinati a confluire nelle stesse;
- verifica della completezza e correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte, della correttezza del calcolo delle imposte, della corretta compilazione dei relativi Modelli dichiarativi e di versamento, nonché della completa e corretta registrazione contabile;
- verifiche di quadratura circa la corrispondenza degli importi IVA con i relativi conti di contabilità generale;
- attività di controllo e di monitoraggio della documentazione rilevante ai fini fiscali fornita all'eventuale consulente esterno;
- verifica sul rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali somme portate in compensazione IVA;
- verifica circa la veridicità e la correttezza delle certificazioni a supporto dei crediti d'imposta;

- verifica della correttezza del calcolo delle imposte da parte della Società di revisione che rilascia la dichiarazione di asseverazione;
- verifiche successive circa la corretta contabilizzazione delle imposte;
- sottoscrizione dei Modelli dichiarativi e di versamento delle imposte;
- formale autorizzazione (i) del contenuto dei Modelli dichiarativi e di versamento, (ii) all'invio degli stessi all'Amministrazione Finanziaria e (iii) al pagamento delle imposte;
- gestione della contabilità mediante software gestionale che consente l'estrazione dei dati;
- archiviazione della documentazione fiscale a cura delle funzioni competenti.

**AREA A RISCHIO N. 11: Stipula e Gestione dei contratti di sub-vezione
(RAST)**

- Reati astrattamente ipotizzabili

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis Cod. pen.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis, comma 2, Cod. pen.);

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)

- Associazione per delinquere (art. 416 Cod. pen.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis Cod. pen.).

Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)

- Corruzione tra privati (art. 2635 Cod. civ.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis Cod. civ.).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-bis Cod. pen.).

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001)

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis Cod. pen.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)

- Ricettazione (art. 648 Cod. pen.);
- Riciclaggio (art. 648-bis Cod. pen.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter Cod. pen.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 Cod. pen.).

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quarter D.Lgs. 231/2001)

- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- *Reati tributari (art. 2, commi 1 e 2-bis, art. 3, art. 8, art. 10 e art. 11 del D.Lgs. n. 74/2000).*

- **Attività sensibili**

1. Gestione dei rapporti con le autorità;
2. Selezione, negoziazione e stipula per l'acquisto di servizi di sub-vezione (RAST/affretment).

• **Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili**

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Funzione RAST

• **Controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- Per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Controllo (ATS, ITL ecc.) si applica la relativa Policy;
 - Verifiche sui sub-vettori nel rispetto della relativa policy ciclo-passivo
 - Verifiche circa il possesso dell'organizzazione e delle risorse tecnico-operative adeguate da parte del sub-vettore in relazione all'attività richiesta;
 - Verifiche circa il possesso delle iscrizioni, autorizzazioni, registrazioni, licenze per lo svolgimento dell'attività richiesta; (ad es. ADR per il trasporto di sostanze pericolose);
 - Verifiche dell'idoneità dei mezzi forniti dal sub-vettore per il/i trasporto/i richiesto/i (capacità, manutenzione ecc.) e della regolarità della documentazione;
-
- Verifica, autorizzazione e tracciamento delle richieste di sub-vezione da parte della Funzione/Area competente;
 - individuazione del sub-vettore nell'apposito registro informatico o, nel caso in cui non fosse possibile, motivazione della scelta;
 - definizione dei presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta",

adeguatamente motivata e documentata e sottoposta a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico;

- definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia difforme dagli standard di mercato, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;
- utilizzo di criteri di valutazione delle offerte improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività;
- previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo / regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti (anche con riferimento al rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le *best practice* di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali), prevedendo la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e *audit* sul rispetto di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate;
- l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.

AREA A RISCHIO N. 12: Gestione delle tematiche ambientali

Reati astrattamente ipotizzabili

Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/01)

- *Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)*
- *Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)*
- *Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)*
- *attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006);*
- *traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1 del D.Lgs. 152/2006).*

Attività sensibili

- *Trasporto sostanze inquinanti;*
- *Trasporto rifiuti;*

- ***Strutture aziendali coinvolte nelle attività sensibili***

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Responsabile di sito;
- Responsabile operativo;
- RSPP

- ***Controlli esistenti***

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni - oltre alle regole definite nel Modello 231 e nei suoi protocolli - i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'interno della presente area sono tenuti al rispetto di una serie di controlli specifici e concreti - a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area, quali a titolo esemplificativo:

- esistenza di verifiche dei requisiti tecnico-professionali dei fornitori, ivi incluse le autorizzazioni al trasporto/smaltimento dei rifiuti;
 - competenza/esperienza del personale/dotazione delle autorizzazioni richieste
 - formazione del personale (ad es. ADR)
 - identificazione e verifica dell'idoneità dei mezzi di trasporto in relazione alla sostanza trasportata
 - verifica e audit periodici dei destinatari e dei luoghi di destinazione delle sostanze inquinanti;
 - in caso di incidente, intervento tempestivo sul posto della Funzione competente, a supporto del mezzo e dell'autista/vettore;
 - monitoraggio delle eventuali autorizzazioni necessarie per il trasporto di sostanze inquinanti.
-
- Rispetto delle procedure in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

GEODIS RT ITALIA SRL

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI
DEL D.LGS. N. 231/2001**

Cormano, 31 dicembre 2024

PARTE SPECIALE B

I reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (artt. 25-septies)

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 25 SEPTIES DEL D.LGS. 231/01.....	3
3. SISTEMA DI CONTROLLO IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO: PROCEDURE OPERATIVE E RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	4
4. SISTEMA ORGANIZZATIVO E RUOLI CHIAVE NELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	5
5. IMPEGNI DI SPESA.....	9
6. GESTIONE ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA (ART. 30, LETT. D., DEL D.LGS. 81/08).....	9
7. GESTIONE DELLE EMERGENZE (ART. 30, LETT. C., DEL D.LGS. 81/08).....	10
8. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI LAVORATORI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 30, LETT. E., DEL D.LGS. 81/08).....	10

9. RILEVAZIONE, REGISTRAZIONE E GESTIONE DEGLI INFORTUNI E DEGLI INCIDENTI E MANCATI INCIDENTI.....	11
10. MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	11

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale è volta a rappresentare il sistema organizzativo e i principi di controllo in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro, in essere presso GEODIS RT ITALIA SRL, finalizzati a garantire il raggiungimento degli obiettivi di tutela dei lavoratori e a prevenire la commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01 in materia.

GEODIS RT ITALIA SRL è tenuta – in conformità al generale obbligo posto dall’art. 2087 Cod. civ. nonché alla disciplina di settore di cui al D.Lgs. n. 81/2008 – ad adottare, nell’esercizio dell’impresa, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l’esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l’integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro, con specifico riguardo a quelle finalizzate a limitare eventi lesivi che – in base al generale criterio di prevedibilità – si ha ragione di ritenere possano verificarsi in relazione alle particolari circostanze del caso concreto.

GEODIS RT ITALIA SRL, nella predisposizione del Modello Organizzativo ha ravvisato tra le aree a rischio reato quella della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In tale prospettiva, la Società è costantemente impegnata nella tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, privilegiando le azioni preventive come la proceduralizzazione delle attività a rischio, la sensibilizzazione dei lavoratori e la periodica attività di formazione e tendendo all’obiettivo del miglioramento continuo, attraverso, tra l’altro, l’adozione di tutte le cautele antinfortunistiche prescritte dalla migliore prassi.

La Società, in tale ottica, si impegna:

- al rispetto delle normative in materia, seguendone l’evoluzione;
- all’identificazione e valutazione dei rischi di infortunio connessi alle attività lavorative e ai luoghi di lavoro e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- a promuovere la cooperazione e il coordinamento in materia di sicurezza con fornitori e appaltatori/vettori/trazionisti in occasione dell’affidamento ad essi di lavori e attività per conto della Società;
- a sensibilizzare costantemente non solo il proprio personale alle problematiche della sicurezza, ma anche i fornitori in generale e in particolare gli appaltatori/vettori/trazionisti;
- a definire gli obiettivi volti al miglioramento degli *standard* di prevenzione e protezione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e a verificare il loro conseguimento attraverso il monitoraggio dei rischi e l’analisi delle cause di incidenti e mancati incidenti;

2. I REATI DI CUI ALL’ARTICOLO 25 SEPTIES DEL D.LGS. 231/01

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l’art. 25-septies del D.lgs. 231/01, di seguito sostituito dall’art. 300 del D. Lgs. 81/08, che prevede la responsabilità amministrativa degli Enti per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

I reati astrattamente ipotizzabili ed applicabili nell'ambito di gestione della prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori sono i seguenti:

- Omicidio colposo (art. 589 Cod. pen.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3, Cod. pen.).

L'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001, così come sostituito dall'art. 300 del D. Lgs 9 aprile 2008, stabilisce:

1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del Codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla Legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del Codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del Codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

3. SISTEMA DI CONTROLLO IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO: PROCEDURE OPERATIVE E RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

GEODIS RT ITALIA SRL è sensibile alle tematiche inerenti la salute e sicurezza sul lavoro svolgendo un'attività – quella di logistica e trasporto su gomma – che nelle sue varie fasi può mettere a rischio il benessere e l'integrità dei lavoratori impegnati in tali settori.

Tale consapevolezza, ha indotto l'Ente a intraprendere un percorso di definizione e miglioramento continuo del proprio sistema di controllo interno relativo alle predette tematiche, assumendo alla base di tale percorso i seguenti principi:

- Identificazione delle figure responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro a cominciare dal Datore di Lavoro;
- Responsabilizzazione e sensibilizzazione dei lavoratori attraverso la costante informazione nonché periodiche e aggiornate sessioni di formazione volte a fornire oltre agli aggiornamenti in materia anche gli strumenti necessari a gestire i vari processi connessi con l'attività per ridurre al minimo se non annullare (se rigorosamente rispettati) il rischio di infortunio;
- nomina del Medico Competente, verso il quale devono essere definiti appositi ed adeguati flussi informativi circa i processi ed i rischi connessi all'attività produttiva [es. trasmissione formale del "DVR", partecipazione alla riunione periodica, ecc.];
- elaborazione e costante aggiornamento, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, di un DVR

soprattutto in occasione di significative modifiche organizzative e produttive che incidano sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro;

- Adozione di adeguate misure ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori;
- elaborazione e periodico aggiornamento del Piano di Emergenza; deve essere tempestivamente ottenuto e conservato il Certificato di Prevenzione Incendi, rilasciato dal Comando Provinciale dei VV.FF., ove necessario in relazione alle attività svolte e ai materiali gestiti;
- predisposizione e cura da parte del Medico Competente, di un piano della sorveglianza sanitaria volto sia a programmare l'effettuazione delle visite mediche sia ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- registrazione degli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza di almeno un giorno;
- in caso di sinistro o mancato sinistro, indagine sulle cause e attuazione di correttivi;
- organizzazione di periodica informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
- controllo periodico circa l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione. Tali misure devono essere sostituite, modificate o aggiornate qualora ne sia riscontrata l'inefficacia e/o l'inadeguatezza, anche parziali, ovvero in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi e dei rischi;
- organizzazione periodica (almeno annuale) di riunioni a cura del Datore di Lavoro e del RSPP e con la partecipazione del Medico Competente, volte ad approfondire le questioni connesse alla prevenzione ed alla protezione dai rischi. Le riunioni devono essere adeguatamente formalizzate mediante la redazione di apposito verbale, il quale dovrà essere inviato all'OdV;
- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di vigilanza;
- affissione di apposita cartellonistica e segnaletica di sicurezza;
- garanzia e cura di manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale (ad esempio, porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.). Gli ambienti e le attrezzature generiche e specifiche devono costituire oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- realizzazione e implementazione di un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di appositi verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

4. SISTEMA ORGANIZZATIVO E RUOLI CHIAVE NELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

GEODIS RT ITALIA SRL ha approntato una struttura organizzativa con compiti e responsabilità, in materia di salute e sicurezza sul lavoro coinvolgendo e sensibilizzando tutti i Dipendenti.

Ruoli, responsabilità e autorità di controllo sono definiti, documentati e comunicati a tutti gli interessati ed a tutti i livelli all'interno dell'organizzazione. Al tempo stesso, sono predisposte adeguate risorse per consentire lo svolgimento dei compiti relativi alla gestione della salute e sicurezza.

La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza è descritta, all'interno dell'Organigramma in materia di salute e sicurezza allegato al DVR.

Le figure previste dal D.Lgs. n. 81/08 individuate dalla Società sono le seguenti:

Il **Datore di Lavoro**, coincidente con la figura del Consiglio di Amministrazione, è definito dall'art. 2 del D.Lgs. 81/08, quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

In particolare, i compiti non delegabili assegnati al Datore di Lavoro di GEODIS RT ITALIA SRL, in coerenza con le previsioni di cui all'art. 17 del TU sono:

- effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR, redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'Ente si è dotato di **Medico Competente** per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e ha individuato i **Preposti** per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19 del TUS.

Il Responsabile del **Servizio di Prevenzione e Protezione** (di seguito anche "RSPP"), esterno alla Società, è stato individuato tramite apposito contratto e lettera di designazione a firma del Datore di Lavoro, ai sensi degli artt. 32, 33 e ss. del D.Lgs. 81/08.

Il RSPP è stato nominato nel rispetto delle modalità prescritte dalla normativa vigente in materia (cioè mediante l'attestazione dei requisiti tecnico professionali che richiedono specifici corsi in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e psicosociale). I doveri ed i compiti assegnati formalmente al RSPP, coerentemente con le disposizioni degli articoli di legge già menzionati, afferiscono:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, con particolare riguardo all'attività degli autisti e degli addetti alla logistica, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le procedure, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- c) a proporre e organizzare i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- d) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- e) a monitorare costantemente la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- f) ad aggiornare il DVR in base a novità normative e/o modifica dei rischi;
- g) a intervenire a supporto del personale tecnico se necessario;
- h) a monitorare la manutenzione ed aggiornamento del sistema anti-incendio;
- i) a verificare che le attività date in appalto si svolgano in conformità alle norme in materia.

I **Preposti**, identificati nelle figure dei Responsabili dei vari siti produttivi di GEODIS RT ITALIA SRL,

svolgono, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 81/08, i compiti di:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei singoli lavoratori, degli obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti anche ai fini dell'applicazione del codice disciplinare;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- f) segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; qualora il Datore di Lavoro non si attivi, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Preposti dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;
- g) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro le non conformità rilevate;
- h) frequentare i corsi di formazione programmati dalla Società.

La figura del **Medico Competente**, nominata dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 81/08, è uno specialista in medicina del lavoro in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dalla citata normativa. Come prescritto dall'art. 25 del TU, in GEODIS RT ITALIA SRL S.p.A. il Medico Competente:

- a. collabora con il Datore di Lavoro e con il RSPP alla valutazione dei rischi - anche ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria -, alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori per la parte di competenza, alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando le peculiari modalità organizzative del lavoro.
- b. programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.lgs. 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c. istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e delle norme sulla Privacy, presso il luogo concordato al momento della nomina;
- d. consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima;
- e. informa ogni Lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del TU e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- f. comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del TU, al Datore di Lavoro e al RSPP, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- g. visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al Datore di Lavoro ai fini della sua annotazione nel DVR;

GEODIS RT ITALIA SRL ha provveduto, altresì, alla designazione degli **Addetti alle Emergenze**, al cui interno sono stati identificati **gli Addetti al Pronto Soccorso** e **gli Addetti Antincendio ed Evacuazione**, previa verifica del completamento del necessario *iter* formativo, ed i cui compiti afferiscono a:

- a) vigilare sul rispetto delle misure di salute e sicurezza predisposte;
- b) conoscere i fondamenti del pronto soccorso in caso di prima necessità;
- c) conoscere le procedure da attuare in caso di emergenza ed evacuazione e quelle stabilite per chiamare gli enti esterni preposti al pubblico soccorso e per coadiuvarli nel modo più consono al loro arrivo;
- d) vigilare sul rispetto delle norme di prevenzione incendi;
- e) conoscere il posizionamento dei mezzi antincendio presenti in sede e l'ubicazione dei dispositivi di sezionamento dell'energia elettrica;

- f) coadiuvare il RSPP nel controllo periodico dei mezzi antincendio, verificando il corretto posizionamento e la facile accessibilità, mantenendo sgombra da qualsiasi materiale l'area ad essi antistante;
- g) controllare periodicamente che la segnaletica di sicurezza non sia stata oggetto di manomissione;
- h) controllare la praticabilità delle vie di esodo e la facile apertura delle porte ubicate sui percorsi di esodo e in corrispondenza alle uscite di emergenza;
- i) conoscere le procedure da attuare in caso di emergenza ed evacuazione, nonché quelle stabilite per chiamare gli enti esterni preposti al pubblico soccorso e per coadiuvarli nel modo più consono al loro arrivo;
- j) sovrintendere alle procedure di evacuazione dei lavoratori esterni e del pubblico eventualmente presente.

5. IMPEGNI DI SPESA

GEODIS RT ITALIA SRL, ha individuato nel Consiglio di Amministrazione la funzione del Datore di Lavoro, al quale ha conferito piena autonomia gestionale, finanziaria ed economica e, con un limite di spesa secondo la policy del gruppo di 5 K€ al di sopra del quale dovrà chiedere autorizzazione, di porre in essere ogni attività necessaria, opportuna e/o richiesta in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, di prevenzione e di igiene del lavoro, così come previste dalla vigente normativa.

6. GESTIONE ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA (ART. 30, LETT. D., DEL D.LGS. 81/08)

L'art. 30, lett. d), del TU prevede che il Modello 231 deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alle attività di sorveglianza sanitaria.

Tutti i lavoratori della Società sono soggetti a sorveglianza sanitaria ad opera del Medico Competente, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 81/08.

Sono previste visite mediche volte a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il Lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica e visite mediche periodiche, volte ad accertare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità.

Nello specifico, il Medico Competente collabora col Datore di lavoro e col RSPP, per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e degli altri compiti previsti dalla normativa vigente. La Sorveglianza Sanitaria comprende le visite mediche:

- preventiva, per la verifica di idoneità del lavoratore alla mansione;
- periodica, per controllare lo stato di salute dei lavoratori nel tempo;
- su richiesta del lavoratore, qualora ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali;
- per cambio della mansione e verifica dell'idoneità alla nuova mansione;
- alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente.

Il responsabile delle Risorse Umane autonomamente o d'intesa col Datore di Lavoro (anche con l'aiuto di

apposito software e dell'addetto Risorse Umane) si occupa di:

- regolamentare lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
- definire i ruoli, le responsabilità, nonché le modalità di comunicazione e convocazione dei dipendenti alle visite mediche;
- monitorare il rispetto del protocollo sanitario;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

7. GESTIONE DELLE EMERGENZE (ART. 30, LETT. C., DEL D.LGS. 81/08)

Gli edifici nei quali GEODIS RT ITALIA SRL svolge la propria attività, sono dotati di sistema antincendio a norma di legge e un sistema organizzato di vie di fuga correttamente segnalate.

Nell'ambito della gestione delle emergenze, è stata redatto un "Piano di emergenza e di evacuazione coordinato", il quale definisce:

- le misure comportamentali da adottare al fine di evitare l'insorgere di un incendio;
- la procedura per la segnalazione dell'emergenza incendio;
- le misure comportamentali in caso di intervento sull'emergenza;
- le misure comportamentali generali durante lo sfollamento;
- procedura per il comportamento dei visitatori o persone esterne all'azienda durante lo sfollamento;
- procedura per la conta del personale interno e degli esterni presso il punto di raccolta;
- i punti di raccolta e i percorsi verso lo stesso.

Secondo quanto riportato nel DVR della Società, con specifico riferimento alla gestione delle emergenze, il RSPP elabora il Piano di emergenza e di evacuazione contenente tutte le istruzioni da adottare in caso di incendio, crollo e altre calamità.

Il Medico Competente collabora con il Datore di lavoro, avvalendosi del RSPP, alla predisposizione del servizio di Primo Soccorso.

Il Datore di lavoro, avvalendosi del RSPP, designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Il RSPP organizza, inoltre, la formazione specifica per gli addetti da designare inclusi quelli incaricati dell'assistenza ai disabili.

8. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI LAVORATORI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 30, LETT. E., DEL D.LGS. 81/08)

L'art. 30, lett. e), del TU prevede, inoltre, che il Modello 231 deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alle attività di informazione e formazione dei lavoratori.

La formazione e l'addestramento del Personale con specifico riguardo alla salute e sicurezza rappresentano un

elemento essenziale per l'effettività ed idoneità del relativo sistema preventivo.

L'assolvimento di mansioni che, in qualsiasi modo, possano implicare rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presuppone un'adeguata formazione del Personale, richiede una adeguata formazione non solo sulle procedure adottate dalla Società ma anche sulla normativa che presiede sia il testo unico sulla sicurezza sia il Modello 231.

La formazione viene organizzata dal Responsabile Risorse Umane a tutti i lavoratori anche in occasione di nuova assunzione, trasferimento, distacco o cambiamento mansione.

Il Responsabile del Personale con la collaborazione del RSPP provvede alla pianificazione e realizzazione, dei corsi di formazione interni o esterni. Gli argomenti dei corsi di formazione sono dagli stessi curati e aggiornati. Il fabbisogno formativo è costantemente monitorato e scadenziato attraverso apposito software.

9. RILEVAZIONE, REGISTRAZIONE E GESTIONE DEGLI INFORTUNI E DEGLI INCIDENTI E MANCATI INCIDENTI

GEODIS RT ITALIA SRL, provvede regolarmente alla registrazione degli infortuni e mancati infortuni effettuando tempestivamente le dovute comunicazioni/denunce all'INAIL.

In caso di infortunio ma anche di mancato infortunio, Geodis procede ad investigarne le cause e a definire le eventuali azioni correttive/di miglioramento che dovranno essere adottate al fine di evitare il ripetersi dell'evento.

10. MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società prevede una costante attività di monitoraggio degli adempimenti in materia SSL, investendo al riguardo il RSPP di assicurare una assidua presenza presso tutti i luoghi di lavoro aziendali segnalando al Datore di Lavoro eventuali anomalie/criticità e suscitandone l'attivazione in caso di necessità per l'esecuzione degli interventi correttivi anche mediante coinvolgimento di ditte specializzate esterne.

RSPP unitamente ai Preposti controllano costantemente il rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle norme in materia.

La sensibilizzazione dei lavoratori avviene non solo con la periodica formazione e informazione ma anche con la previsione e applicazione del codice disciplinare.

Sono infine previsti flussi informativi verso l'OdV che attraverso la vigilanza sull'applicazione, efficacia e aggiornamento del Modello svolge un controllo effettivo anche sull'intero Sistema di prevenzione degli infortuni, suggerendo, se del caso, correttivi.