
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 1	di 65

ESTRA CLIMA S.r.l.


MODELLO 231

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ex D. Lgs. 231/2001**


PARTE GENERALE

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 2	di 65


Nr. Rev.	Descrizione modifiche	Data
0	Aggiornamento generale del Modello	04/08/2015
1	Aggiornamento Parte generale 6.1- Modifica numero massimo componenti OdV	07/12/2017
2	Aggiornamento del Modello 231 per: - l'entrata in vigore di nuovi reati presupposto (Autoriciclaggio, Eco-reati, Istigazione alla corruzione tra privati, Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, Razzismo e xenofobia); - l'adeguamento al whistleblowing; - l'estensione della portata di reati già presenti nel Modello (corruzione tra privati); - la revisione della struttura del Modello.	10/09/2019
3	Aggiornamento del Modello 231 per: - reato di traffico di influenze illecite di cui all'art. 346 bis c.p., introdotto tra i reati richiamati dall'art. 25 del D.Lgs. 231/2001 dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3. - reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui al nuovo art. 25-quaterdecies del D.lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39; - reato di ostacolo e di false dichiarazioni alle Authority incaricate di vigilare sulla sicurezza informatica inserito nell'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 dal Decreto Legge n. 105/2019 (c.d. "Decreto Cybersecurity"), convertito dalla la	14/04/2021

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 3	di 65

	<p>Legge 18 novembre 2019, n. 133;</p> <ul style="list-style-type: none"> - reati tributari, introdotti nel nuovo art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001 dalla Legge 19 dicembre 2019 n.157; - Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75, avente ad oggetto l'attuazione della direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF). 	
4	<p>Modifiche Protocollo Specialistico (paragrafo 3.2 "Consulenze") a seguito dell'Ods di Estra n. 17 del 01.10.2021 Prot. 822 avente ad oggetto le "modalità operative affidamento incarichi a consulenti e professionisti", recepito dal CdA di Estra Clima S.r.l in data 26.11.2021.</p>	13/12/2021
5	<p>Aggiornamento del Modello 231 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche introdotte dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25 su alcune fattispecie richiamate dall'art. 24 del Decreto (cfr. artt. 316-bis, 316-ter e 640-bis c.p.); - modifiche introdotte dalla Legge 23 dicembre 2021, n. 238 su alcune fattispecie richiamate dall'art. 24-bis del Decreto (cfr. artt. 615-quater, 615-quinquies, 617-quinquies c.p.); - modifiche introdotte dalla Legge 23 dicembre 2021, n. 238 su alcune fattispecie richiamate dall'art. 25-quinquies del Decreto (cfr. artt. 600-quater, 609-quater, 609-quinquies, 609-undecies c.p.); - modifiche introdotte dalla Legge 23 dicembre 2021, n. 238 su alcune fattispecie richiamate dall'art. 25-sexies del Decreto (cfr. artt. 184 e 185 TUF); - modifiche introdotte dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76 sulle fattispecie richiamate dall'art. 25-septies (cfr. artt. 589 e 590 c.p.); 	23/10/2023


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 4	di 65

	<ul style="list-style-type: none"> - modifiche introdotte dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 1951 su alcune fattispecie richiamate dall'art. 25-octies del Decreto (cfr. artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 c.p.); - delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui al nuovo art. 25-octies.1 del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184; - modifiche introdotte dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 196 su fattispecie richiamata dall'art. 25-undecies del Decreto (cfr. art. 256 D.Lgs. 152/2006); - delitti contro il patrimonio culturale di cui al nuovo art. 25-septiesdecies del Decreto, introdotto dalla legge 9 marzo 2022, n. 22; - riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui al nuovo art. 25-duodevicies del Decreto, introdotto dalla legge 9 marzo 2022, n. 22. 	
6	Aggiornamento del Modello 231 per il recepimento del sistema di segnalazione whistleblowing adottato in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. del 10 marzo 2023, n. 24.	28/03/2024


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 5	di 65

Sommario


1. Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	8
1.1. Obiettivi e struttura del modello.....	8
1.2. Struttura del modello.....	9
1.3. Variazione e aggiornamenti del Modello organizzativo.....	10
1.4. Destinatari del modello.....	11
1.5. Obbligatorietà.....	12
1.6. Efficacia del modello di fronte a terzi	12
2. Quadro normativo	14
2.1. Requisiti per l'insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti.....	14
2.2. Fattispecie di reato	16
2.3. Apparato sanzionatorio.....	17
2.4. Delitti tentati	18
2.5. L'interesse o il vantaggio per gli enti	18
2.6. L'esonero da responsabilità	19
2.7. Sindacato di idoneità	20
3. Funzioni del modello e principi ispiratori	22
3.1. La funzione del Modello	22
3.2. Principi cardine del Modello	23
4. La società ESTRA CLIMA S.r.l.	24
4.1. Oggetto sociale.....	24
4.2. Il sistema di governo ed il sistema autorizzativo	27
4.2.1. Sistema di governo	27
4.2.2. Sistema autorizzativo e poteri di firma.....	28
4.3. La struttura organizzativa	29
4.4. Il sistema di gestione integrato	29
4.5. Elenco dei presidi.....	30
5. Codice Etico	32
6. Organismo di Vigilanza.....	33
6.1. Composizione e durata	33

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 6	di 65

6.2. Requisiti di indipendenza.....	34
6.3. Requisiti di onorabilità	35
6.4. Cessazione dalla carica	36
6.5. Compiti, poteri e mezzi	38
6.6. Poteri di accesso.....	42
6.7. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	43
6.8. Obblighi di riservatezza.....	43
6.9. Regolamento di funzionamento	44
7. Flussi informativi.....	45
7.1. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari	45
7.2. Segnalazione dai dipendenti all'Organismo di Vigilanza.....	46
In ogni caso, tali canali di segnalazione sono da considerare residuali rispetto ai canali di segnalazione whistleblowing di cui al successivo paragrafo 7.3.7.3.	
7.3. Segnalazioni Whistleblowing	47
7.4. Nomina "referenti" dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari	49
7.5. Flussi informativi dai "referenti" dell'Organismo di Vigilanza.....	49
7.6. Flussi informativi generali	49
7.7. Flussi informativi specifici.....	50
8. Sistema disciplinare	52
8.1. Funzioni del sistema disciplinare.....	52
8.2. Violazioni del sistema whistleblowing	53
8.3. Il procedimento per l'accertamento delle violazioni.....	55
8.4. Sanzioni a carico dei dipendenti	56
8.5. Sanzioni a carico dei dirigenti	58
8.6. Sanzioni a carico degli amministratori e dei sindaci.....	59
8.7. Misure a carico dei terzi (consulenti e partners).....	59
8.8. Pubblicazione del sistema disciplinare	60
8.9. Sistema di "reporting" sul sistema disciplinare 231	60
8.10. Norma di chiusura	61
9. Comunicazione e formazione del modello	62
9.1. Premessa	62

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 7	di 65

9.2. Piano di comunicazione verso i componenti degli organi sociali.....	63
9.3. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti	63
9.4. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni	65

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 8	di 65

1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1.1. OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO

ESTRA CLIMA, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui ESTRA CLIMA opera nonché il sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello, le regole attualmente esistenti.


Tale approccio:

- Consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
- Rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- Permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle “aree sensibili”.

ESTRA CLIMA ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di “attività sensibili” (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 9	di 65

natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;

- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- Consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno di ESTRA CLIMA, in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

1.2. STRUTTURA DEL MODELLO


Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

1) Parte generale:

- Individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutte le aree ed attività, indipendentemente dal grado di rischiosità accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose.

2) Parti speciali, riferite alle singole categorie di "reato presupposto", che includono:

- elencazione dei reati previsti nel decreto;
- individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 10	di 65

- identificazione delle regole di condotta generali relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel decreto.
- 3) Protocolli specialistici.
 - 4) Quadro dei flussi informativi.
 - 5) Codice etico.
 - 6) Mappa dei rischi.
 - 7) Tabella dei reati 231 e delle sanzioni.

Tutti i documenti sopra menzionati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.


1.3. VARIAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutte le modifiche del modello che esponano la Società a nuovi o ulteriori rischi di compimento dei reati di cui al D.lgs. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva del CdA:

- la revisione del Modello a seguito di nuove previsioni normative;
- variazioni sostanziali nei presidi contenuti nelle parti speciali e nei protocolli;
- variazioni nella parte generale dove è disciplinata la composizione e l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
- variazioni nel sistema disciplinare;
- variazioni nella regolamentazione dei flussi informativi.

L'aggiornamento del Modello deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione.

Non saranno considerate modifiche – e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del CdA – tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché le variazioni che recepiscano cambiamenti organizzativi e/o

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 11	di 65

adeguamenti procedurali che non esponano l'azienda a nuovi o ulteriori rischi.

In ogni caso, il Modello, comprensivo di tutte le modifiche, comprese le evoluzioni delle schede dei flussi informativi, coerenti con gli aggiornamenti dell'organigramma aziendale, sarà sottoposto alla ratifica da parte del Consiglio di amministrazione almeno una volta all'anno.

1.4. DESTINATARI DEL MODELLO


In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti e formalizzati nelle procure/deleghe e/o nelle job description:

- i) **Soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- ii) **Soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- iii) **Soggetti terzi alla società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

Al fine di garantire trasparenza al processo decisionale e di identificare le responsabilità apicali, ferme restando le procedure necessarie per tutte le deleghe che richiedono atti notarili, si è stabilito che i poteri di delega devono:

- ✓ Essere espressi in maniera puntuale;
- ✓ Risultare dal mansionario, quando necessario e dove applicabile;
- ✓ Risultare da un documento scritto e firmato dal referente gerarchico e dall'interessato, nel caso in cui la formula del mansionario sia, per ragioni di opportunità, generica o assente;
- ✓ Essere archiviate presso l'Area Risorse Umane-Organizzazione della capogruppo ESTRA S.p.A.

L'organigramma della società è depositato presso l'Area Risorse Umane-Organizzazione della capogruppo ESTRA S.p.A.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 12	di 65

1.5. OBBLIGATORIETÀ

È fatto obbligo agli Amministratori, al Direttore, ai Dirigenti e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente modello organizzativo, di gestione e controllo.


1.6. EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE A TERZI

ESTRA CLIMA S.r.l. si impegna a dare adeguata diffusione al Modello mediante la sua pubblicazione sulla intranet aziendale, in modo da:


1. Diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
2. Evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 13	di 65

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, nella parte generale, è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet di ESTRA CLIMA.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 14	di 65

2. QUADRO NORMATIVO

In ottemperanza agli obblighi previsti da alcune Convenzioni internazionali già da tempo ratificate dall'Italia (in particolare, le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, nonché la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997), con la legge 29 settembre 2000, n. 300 il Governo è stato delegato a predisporre e definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società.

In attuazione della citata legge delega, pertanto, è stato emanato il Decreto, entrato in vigore il 4 luglio 2001 ed intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

In tal modo, il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.


Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

- Gli enti forniti di personalità giuridica;
- Le società e associazioni anche prive di personalità giuridica

mentre ne sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

2.1. REQUISITI PER L'INSORGENZA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 15	di 65

1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti "**soggetti in posizione apicale**" o "**vertici**");
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti "**soggetti sottoposti**").

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.


2) Requisito finalistico

Ai fini dell'imputazione della responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell'"interesse" o del "vantaggio" dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

3) Requisito oggettivo


La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis-1, 25 ter, 25 quater, 25 quater-1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 octies.1, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies, 25 terdecies, 25 quaterdecies, 25 quinquiesdecies, 25 sexiesdecies, 25 septiesdecies, 25 duodevicies del Decreto (cosiddetti "reati-presupposto").

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 16	di 65

2.2. FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24, D. Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis, D. Lgs. 231/01);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter, D. Lgs. 231/01);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d'ufficio (art. 25, D. Lgs. 231/01);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis, D. Lgs. 231/01);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis-1, D. Lgs. n. 231/01);
- reati societari (art. 25 ter, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater, D. Lgs. n. 231/01);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater-1, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies, D. Lgs. n. 231/01);
- abusi di mercato (art. 25 sexies, D. Lgs. n. 231/01);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies, D. Lgs. 231/01);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies, D. Lgs. 231/01);
- delitti in materia di strumenti di pagamento doversi dai contanti (art. 25 octies.1, D. Lgs. 231/01);
- delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 novies, D. Lgs. 231/01);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies, D. Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 undecies, D. Lgs. 231/01);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, D. Lgs. 231/01);
- razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies, D. Lgs. 231/01);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 17	di 65


- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* D. Lgs. 231/01);
- reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* D. Lgs. 231/01);
- contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* D. Lgs. 231/01);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*, D. Lgs. 231/01);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*, D. Lgs. 231/01);
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, articolo 10).

2.3. APPARATO SANZIONATORIO

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- Sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258 fino ad un massimo di € 1549 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- Sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
 - Interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - Divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- Confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- Pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 18	di 65

- a. L'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b. In caso di reiterazione degli illeciti.


2.4. DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-terdecies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

2.5. L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER GLI ENTI

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 19	di 65

Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

2.6. L'ESONERO DA RESPONSABILITÀ

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- a) L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) Le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 20	di 65

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:


- a) Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) Predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) Prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- e) Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

2.7. SINDACATO DI IDONEITÀ

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:


- La verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- Il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 21	di 65

ESTRA CLIMA intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n.231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- I requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- Le Linee Guida di Confservizi, di Confindustria e il *Position Paper* dell'AllA;
- Gli orientamenti giurisprudenziali.


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 22	di 65

3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI

3.1. LA FUNZIONE DEL MODELLO

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:


- Rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di ESTRA CLIMA pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da ESTRA CLIMA, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui ESTRA CLIMA intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- Consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 23	di 65

3.2. PRINCIPI CARDINE DEL MODELLO

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- Le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- I requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - L'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
 - L'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - L'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
- I principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
 - Nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
 - I poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
 - Il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
 - La comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 24	di 65

4. LA SOCIETA' ESTRA CLIMA S.R.L.

4.1. OGGETTO SOCIALE

Ai sensi dello Statuto sociale la società ha per oggetto la fornitura di servizi energetici integrati, ovvero altre misure di miglioramento dell'efficienza energetica inclusa la gestione di interventi o misure di riduzione dei consumi di energia primaria ammissibile ai sensi dell'articolo 5, comma 1, dei decreti del ministero delle attività produttive del 20 luglio 2004 e loro successive modifiche e integrazioni. In particolare, la società potrà svolgere le seguenti attività:


- diagnosi energetiche, comprensive dei fattori di aggiustamento, con individuazione dei possibili interventi di miglioramento dell'efficienza energetica;
- Verifica della rispondenza degli impianti e delle attrezzature oggetto dell'intervento alla legislazione e alla normativa di riferimento, anche ai fini del rispetto dell'ambiente e della sicurezza, con individuazione degli eventuali interventi di adeguamento e mantenimento della rispondenza ai requisiti cogenti;
- Elaborazione di studi di fattibilità preliminari alla progettazione, con analisi tecnico-economica e scelta delle soluzioni più vantaggiose in termini di efficienza energetica e di convenienza economica;
- Progettazione degli interventi di miglioramento dell'efficienza energetica da realizzare, con la redazione delle specifiche tecniche;
- Realizzazione degli interventi di miglioramento dell'efficienza energetica, comprendenti gli interventi di installazione, messa in esercizio e collaudo;
- Gestione degli interventi di miglioramento dell'efficienza energetica e conduzione degli stessi e degli impianti garantendone la resa ottimale ai fini del miglioramento dell'efficienza energetica ed economica;
- Manutenzione ordinaria, anche preventiva e correttiva degli impianti e degli interventi in genere di miglioramento dell'efficienza energetica, assicurandone il mantenimento in efficienza;
- Monitoraggio del sistema di domanda e consumo di energia, verifica dei consumi, delle prestazioni e dei risultati conseguiti secondo metodologie, anche statistiche, concordate con il cliente o cogenti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 25	di 65


- Presentazione di adeguati rapporti periodici al cliente che permettano un confronto omogeneo dei consumi e del risparmio di energia per la durata contrattuale;
- Supporto tecnico, fornendo anche garanzia dei risultati di miglioramento dell'efficienza energetica, per l'acquisizione e/o la gestione di finanziamenti, incentivi, bandi inerenti azioni di miglioramento dell'efficienza energetica, comprendente anche la relativa documentazione a supporto;
- Attività di formazione e informazione dell'utente;
- Certificazione energetica degli edifici;
- Finanziamento dell'intervento di miglioramento dell'efficienza energetica;
- Acquisto dei vettori energetici necessari per l'erogazione del servizio di efficienza energetica;
- Sfruttamento di fonti energetiche rinnovabili, sempre finalizzato al miglioramento dell'efficienza energetica;
- Ottimizzazione economica dei contratti di fornitura eventualmente anche mediante modifica dei profili di prelievo dei vettori energetici;
- Manutenzione straordinaria delle apparecchiature che costituiscono il sistema di domanda e consumo di energia dei propri clienti.

Inoltre, la Società ha per oggetto:

- La realizzazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione degli impianti già regolamentati dalla legge 46/90 e sue successive modificazioni e integrazioni e dal DM 37/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- La gestione di impianti energetici (termini, condizionamento e produzione elettrica) sia per enti pubblici che privati, direttamente ovvero con aziende artigiane e industriali, con contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria, ovvero con contratti di "gestione calore" e/o "servizio energia";
- La gestione del post contatore e/o fornitura del combustibile e/o dell'energia elettrica;
- L'ottimizzazione degli impianti, ai fini del risparmio energetico, compresa la progettazione, la realizzazione, l'esecuzione dei lavori e la gestione degli impianti stessi;
- L'attività di consulenza per enti pubblici e privati al fine della razionalizzazione dei consumi energetici, dei controlli con strumentazione per ricerche perdite, dispersioni e quant'altro;
- L'attività di trasformazione del calore;
- Intrattenere rapporti con enti pubblici e privati;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 26	di 65

- La progettazione e la realizzazione e gestione di impianti di produzione di energia termica, frigorifera, elettrica anche per conto terzi, compresi a mero titolo esemplificativo, gli impianti cogenerativi ad alto rendimento alimentati anche a fonti energetiche rinnovabili e gli impianti di produzione di energia elettrica e/o termica da fonte solare; la progettazione, realizzazione e gestione di impianti di distribuzione di energia termica, anche tramite reti interrate, ovvero impianti di teleriscaldamento; controllo delle dispersioni, verifica delle temperature, verifica idoneità dei sistemi di utilizzo dell'energia;
- La produzione, vendita e distribuzione dell'energia sotto ogni forma;
- Assumere i ruoli di responsabili e/o terzi responsabili, ai sensi degli articoli 31 e 19 della legge 9 gennaio 1991 numero 10 e sue successive modificazioni ed integrazioni, per soggetti pubblici e privati;
- Effettuare tutti gli adempimenti amministrativi e tecnici riferiti alla sicurezza dei luoghi di lavoro, alla prevenzione e protezione dai rischi, sia per enti pubblici che privati;
- Assumere il ruolo di responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- La gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare di proprietà o in uso di pubbliche amministrazioni o privati (global service) compresa la segnaletica stradale e quant'altro richiesto dal cliente inerente a immobili e/o relativo servizio;
- La progettazione, realizzazione, trasformazione, ampliamento, manutenzione e gestione degli impianti di illuminazione pubblica, illuminazione interna ed esterna a servizio di edifici pubblici e privati, illuminazione votiva, illuminazione semaforica e gestione dei varchi elettronici;
- Assunzione di concessioni di servizi/lavori ed esercizio di opere pubbliche, anche attraverso la proposta di finanza di progetto ai sensi degli artt. 153 e ss. Del d.lgs. 163/2006 s.m.i.;
- Servizio energetico integrato inerente la gestione del servizio di illuminazione pubblica dell'amministrazione, comprensivo della manutenzione (ordinaria, programmata e straordinaria), della fornitura di energia, della progettazione ed esecuzione degli interventi di adeguamento normativo, riqualificazione ed efficientamento energetico dei relativi impianti;
- Effettuare operazioni mobiliari ed immobiliari ai fini del raggiungimento dello scopo sociale;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 27	di 65

- Lo svolgimento di servizi relativi alla manutenzione del territorio, dell'ambiente e dell'arredo urbano, manutenzione e gestione di aree a verde;
- Il conseguimento e la vendita di certificati verdi emessi ai sensi del d.lgs. n. 790/1999 e s.m.i. e di ulteriori eventuali incentivi;
- L'acquisto e la vendita in proprio e/o per conto di terzi di carburante e altri prodotti petroliferi per autotrazione e riscaldamento, in particolare di combustibili gassosi, liquidi, soliti, oli lubrificanti, bitumi, prodotti chimici e di materiali energetici in genere; assunzione di rappresentanze e concessioni di case nazionali ed estere per la vendita di carburanti, combustibili, prodotti petroliferi, prodotti chimici, materiali energetici in genere.

Ai fini del raggiungimento dell'oggetto sociale la società potrà predisporre un regolamento interno.

Per il raggiungimento degli scopi sociali la società potrà esercitare tutte le attività di cui sopra, in via diretta, o promuovendo la costituzione, o partecipando a società, comunioni, consorzi di diritto privato, ed altre forme associative, perseguenti gli stessi fini, o aventi per oggetto attività strumentali o complementari a quelle indicate nel comma precedente, nel rispetto della vigente legislazione in materia. La società potrà, infine, prestare garanzie reali e/o personali per obbligazioni, sia proprie che di terzi.

Per un ulteriore dettaglio del contesto di riferimento si rinvia ai documenti di sistema denominati "Contesto dell'organizzazione e parti interessate" e "Contesto ambientale dell'Organizzazione e parti interessate".


4.2. IL SISTEMA DI GOVERNO ED IL SISTEMA AUTORIZZATIVO

4.2.1. Sistema di governo

ESTRA CLIMA è una Società a responsabilità limitata, che ha sede legale ed amministrativa a Prato.

Il Sistema di amministrazione e controllo di ESTRA CLIMA S.r.l. è articolato secondo il modello tradizionale.

Assemblea dei Soci

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 28	di 65

Le norme di funzionamento di tale organo sono disciplinate, oltre che dalla legge e dallo Statuto Sociale. L'assemblea è competente a deliberare in ordine alle materie previste dalla legge e dallo Statuto sociale.

Consiglio di Amministrazione

La società ha adottato il sistema di amministrazione tradizionale.

Lo Società, secondo lo statuto, è amministrata da un amministratore unico o da un consiglio di amministrazione composto da un numero di amministratori non inferiore a tre e non superiore a sette.

Collegio Sindacale e revisione legale dei conti

Lo statuto societario prevede che l'organo di controlli è costituito da un solo membro effettivo ai sensi del primo comma dell'art. 2477 del c.c., salvo che i soci non decidano di nominare, quale organo di controllo, un Collegio Sindacale. I Soci con propria decisione possono precedere che le funzioni di controllo e di revisione anziché cumulativamente al medesimo organo, sia affidate separatamente attribuendo, da un lato, la funzione di controllo al sindaco unico o al collegio sindacale e dall'altro la funzione di revisione ad un revisore (persona fisica o società di revisione).


Al momento di redazione della presente versione del Modello, l'incarico di revisione legale dei conti viene svolto da un Revisore legale dei conti.

4.2.2. Sistema autorizzativo e poteri di firma

La Società ha attuato uno specifico sistema di autorizzazione alla spesa e un sistema di potere di firma, alla luce del quale è previsto che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome o per conto della Società stessa.

A tal proposito, in linea generale, la Società riconosce le seguenti linee guida relative al sistema autorizzativo:

- i poteri relativi a "singoli affari", sono attribuiti attraverso atti *ad hoc* conferiti con procure notarili o altre forme di deleghe in relazione al loro contenuto;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 29	di 65

- i poteri di "rappresentanza permanente", sono attribuiti tramite procure notarili registrate in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale.

Inoltre, le Procure di rappresentanza permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza. Il conferimento viene pertanto deciso tenuto conto sia delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile, che della effettiva necessità che il soggetto interessato venga dotato di poteri di rappresentanza verso l'esterno.

Come risulta dallo Statuto societario la firma e la rappresentanza sociale di fronte a terzi ed in giudizio sono devolute al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, nei limiti delle deleghe attribuite. Infine, la rappresentanza della società spetta ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti.

Per un dettaglio dei poteri spettanti al Presidente del CdA e al Direttore Generale si rinvia alla visura camerale della Società.

4.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa della Società ESTRA CLIMA è descritta nel documento "**Struttura, organizzazione e funzioni**", che costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D. Lgs. 231/2001).

La gestione di alcuni processi aziendali è affidata alla società capogruppo ESTRA S.p.A. I rapporti con quest'ultima sono definiti tramite specifici contratti di service, a cui si rinvia, e che costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello 231.

4.4. IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

La Società ESTRA CLIMA è dotata di un sistema di gestione integrato, che segue le prescrizioni delle norme:

- UNI EN ISO 9001: 2015 (Gestione per la qualità);
- UNI EN ISO 14001: 2015 (Gestione per l'ambiente);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 30	di 65

- OHSAS 18001:2007 (Gestione per la sicurezza).

La Società è dotata di un “Manuale sistema di gestione Qualità – Ambiente – Salute e sicurezza sul lavoro”, redatto in conformità alle norme sopra citate. La Direzione ha inoltre approvato una “Politica integrata, obiettivi e piano di miglioramento”.

I documenti sopra citati costituiscono a tutti gli effetti parti integranti del presente Modello.

Nella predisposizione del presente documento si è tenuto conto, inoltre, delle procedure aziendali e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

Si precisa che le Procedure Aziendali che svolgono il ruolo di “presidio” nelle attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001. A tale scopo, la mappa dei presidi aziendali presenti per ciascun processo sensibile è presentata nelle Matrici di valutazione del rischio di cui al presente Modello e nei protocolli specialistici.

4.5. ELENCO DEI PRESIDI

I documenti di seguito riportati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.

I documenti sotto menzionati rappresentano dei presidi organizzativi e di controllo che integrano i principi e le regole contenute nelle altre parti del Modello (parte generale, parti speciali, protocolli specialistici, flussi informativi).

- Struttura, organizzazione e funzioni della Società, che descrive l'organigramma, le job description ed i ruoli delle varie funzioni aziendali;
- Manuale sistema di gestione integrato;
- Politica del sistema di gestione integrato;
- Statuto della società;
- Deleghe e procure aziendali;
- Contratti di servizio stipulati tra la capogruppo ESTRA S.p.A. ed ESTRA CLIMA;
- Documento di valutazione dei rischi, ex Art. 28 Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 31	di 65

- Regolamento “Procedure per l'acquisizione di personale”;
- Procedure aziendali ed istruzioni operative del sistema di gestione integrato;
- Ordini di servizio ed istruzioni operative non facenti parte del sistema di gestione integrato;
- Procedura di whistleblowing;
- Altri regolamenti aziendali.

Per un dettaglio dei documenti presenti a sistema si rinvia al Modulo “Elenco documenti sistema di gestione”.

La Società ha inoltre ottenuto il rating di legalità con due stelle da parte dell'AGCM, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

Il rating, introdotto nel 2012, promuove i comportamenti etici delle imprese, con il conferimento di un giudizio – da una a tre stelle – sul rispetto della legalità da parte delle aziende che hanno fatto domanda di assegnazione. La certificazione viene riconosciuta (requisito minimo) alle imprese i cui amministratori, soci e dirigenti non siano destinatari di misure cautelari, non abbiano ricevuto condanne penali, non abbiano patteggiato per reati tributari, non siano coinvolti in reati di mafia, non abbiano compiuto illeciti amministrativi.

Estra Clima ha ottenuto due stelle del rating perché unisce ai citati requisiti minimi altre qualità previste per l'assegnazione dei diversi gradi di certificazione, tra cui: l'uso di sistemi di tracciabilità nei pagamenti anche per importi inferiori a quelli fissati dalla legge; l'adozione di un sistema di controllo interno delle attività aziendali in conformità alle disposizioni che definiscono la responsabilità amministrativa delle società e degli enti (Dlgs 231/2001).


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 32	di 65

5. CODICE ETICO

Il Codice etico è un documento ufficiale adottato dal Consiglio di Amministrazione di ESTRA CLIMA S.r.l., contenente l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice etico costituisce parte integrante del Modello 231 di organizzazione, gestione e controllo di ESTRA CLIMA S.r.l. e viene allegato al presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice etico.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 33	di 65

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza in modo **collegiale** ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001 di "**autonomi poteri di iniziativa e controllo**".

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei componenti e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l'Organismo di Vigilanza si posiziona in staff del Consiglio di Amministrazione;
- ai componenti dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità di azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.


L'Azienda metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi del Consiglio di Amministrazione nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

6.1. COMPOSIZIONE E DURATA

L'Organismo di Vigilanza è composto da un minimo di due a un massimo di sette componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Dell'Organismo di Vigilanza in ogni caso non faranno parte il datore di lavoro ed i soggetti delegati per la sicurezza.

Il Consiglio di Amministrazione, contestualmente alla nomina, fissa la durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, che non potrà essere di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 34	di 65

durata superiore a tre esercizi e scade con l'approvazione, da parte dell'assemblea, del bilancio relativo all'ultimo esercizio indicato nell'atto di nomina.


Alla scadenza, l'OdV resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (*prorogatio*).

Nel caso in cui il Consiglio abbia deliberato la sostituzione di un componente dell'OdV, secondo quanto previsto al paragrafo successivo, il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

6.2. REQUISITI DI INDIPENDENZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a)** Carica di componente del Consiglio di Amministrazione nella società o in società controllate, controllanti, collegate, ancorché non sia dotato di compiti esecutivi;
- b)** Attività di gestione operativa, anche di fatto, all'interno della società stessa o in società controllanti, controllate e/o collegate o partecipi, anche di fatto, alla società medesima;
- c)** Relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con: componenti del Consiglio di Amministrazione; persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società; collaboratori della società di revisione;
- d)** Conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- e)** Titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- f)** Essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 35	di 65

- g)** Presentare cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c, c.c. e non possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 septiesdecies, C.C.
- h)** Aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero avere con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito¹.


6.3. REQUISITI DI ONORABILITÀ

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a)** Le condizioni di cui all'art. 2382 c.c. (interdetto, inabilitato, fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi)
- b)** La condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;
- c)** Condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" 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;

A tal fine, i componenti dell'OdV, all'atto di accettazione della nomina, dovranno presentare un'autocertificazione in cui attestano di non aver riportato condanne e/o sentenze di applicazione della pena su richiesta di parte per delitti non colposi e/o per reati che costituiscono il presupposto della responsabilità dell'ente, anche se per le stesse hanno ottenuto i benefici di legge (sospensione condizionale della pena e non menzione nel casellario giudiziale).

¹ Cfr. Art. 51, comma 1, n.3, c.p.c. - Astensione del giudice: "Il giudice ha l'obbligo di astenersi (...) 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori (...)".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 36	di 65

Il C.d.A., previa condivisione con Internal Audit e DPO, potrà eventualmente richiedere ai componenti dell'OdV, oltre al certificato generale del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti di cui agli artt. 24 e 27 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (Testo Unico delle disposizioni in materia di casellario giudiziale), la visura delle iscrizioni da parte della persona interessata ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. n. 313 del 2002 che consente di visualizzare tutte le iscrizioni, comprese quelle per le quali è prevista la non menzione nel casellario giudiziale. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, dei certificati di cui agli artt. 24 e 27 o della visura di cui all'art. 33 D.P.R. n. 313 del 2002 costituisce causa di decadenza dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza.

6.4. CESSAZIONE DALLA CARICA

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

- Rinuncia;
- Revoca;
- Decadenza;
- Morte.


È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere senza ritardo alla sostituzione del componente dell'OdV che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un componente dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- Mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 37	di 65

tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;


- Mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- La violazione degli obblighi di riservatezza;
- L'assenza ingiustificata alle riunioni dell'Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;
- Il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i componenti dell'Organismo ai sensi di legge e del presente Statuto;
- Sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;
- Sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo componente dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

Ove vengano meno in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo i requisiti di cui al precedente paragrafo 6.1. il CdA di ESTRA CLIMA S.r.l., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri componenti dell'Organismo ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA di ESTRA CLIMA S.r.l., deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

I componenti dell'OdV si ritengono automaticamente decaduti se la Società subisce l'applicazione di una misura cautelare o una sentenza di condanna o di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 38	di 65

applicazione della pena su richiesta per la violazione della normativa del D.Lgs. 231/2001, a seguito di accertata inidoneità/inadeguatezza/non effettività del modello ovvero di omissione o inefficace attività di vigilanza.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, il CdA di STRA CLIMA S.r.l. deve provvedere senza indugio e, comunque, entro trenta giorni alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal componente più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

6.5. COMPITI, POTERI E MEZZI


COMPITI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- a)** Vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- b)** Monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- c)** Verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- d)** Analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;
- e)** Approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- f)** Cura dei flussi informativi di competenza con il Consiglio di Amministrazione e con le funzioni aziendali.


È demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 39	di 65

- a)** Le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma 1 lettera d) del D. Lgs. citato);
- b)** I provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma 1 lettera b) del D. Lgs. citato).

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza di ESTRA CLIMA S.r.l. gli incarichi di:

- Attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");
- Condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello e verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del modello stesso;
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- Controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- Verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 40	di 65

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Funzioni e Staff cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato al Presidente ed al Direttore Generale al fine di risolverlo.


L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs 231/2001. È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al management gli aggiornamenti del modello e di essere informato prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

POTERI

L'OdV viene dotato dei seguenti **poteri**:

1. Facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. Insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del "Modello 231";
3. Obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
4. Facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 41	di 65

5. Facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 Aprile di ciascun esercizio;
6. Facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
7. Facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

MEZZI

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti **mezzi**:

1. Il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. L'OdV ha la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio di Amministrazione la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
2. Qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
3. Facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
4. Facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:
 - a. Il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'OdV (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 42	di 65

- b. L'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'OdV (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
- c. Altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.


Il supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

6.6. POTERI DI ACCESSO

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- a)** Documentazione societaria;
- b)** Documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- c)** Informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- d)** Dati e transazioni in bilancio;
- e)** Procedure aziendali;
- f)** Piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico-finanziari a breve, medio, lungo termine.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 43	di 65

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal Collegio Sindacale e dai Revisori Contabili esterni ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

6.7. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI


Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

6.8. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01 - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 44	di 65

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo.

6.9. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può configurare con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione prende atto del regolamento approvato dall'organismo di vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 45	di 65

7. FLUSSI INFORMATIVI

7.1. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.


L'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo e nel suo regolamento di funzionamento.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- a) Continuativa**, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale informa il Consiglio stesso nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- b) Semestrale**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto semestrale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- c) Immediata**, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le seguenti informazioni:

- Rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- Necessità di modifiche al modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- Su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 46	di 65

L'OdV dovrà inoltre riferire, al soggetto richiedente, sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente o dal Collegio Sindacale.

L'OdV può richiedere in qualsiasi momento al Presidente di convocare il Consiglio per riferire su eventuali significative violazioni al modello individuate a seguito delle verifiche svolte, dandone comunicazione anche al Direttore Generale.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché questo possa illustrare l'attività svolta ed esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con il Presidente o con il Consiglio di Amministrazione sono custoditi dal supporto tecnico - operativo dell'OdV, oltre che dagli organi interessati.

7.2. SEGNALAZIONE DAI DIPENDENTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA


Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza, a tutela dell'integrità dell'ente, condotte illecite (rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001) o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del codice etico aziendale di cui sia venuto a conoscenza.

L'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Sono predisposti i seguenti canali per effettuare le segnalazioni:

- indirizzo e-mail organismodivigilanza@estraclima.it ;
- comunicazione scritta da inviare alla sede legale della Società all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza con la dicitura "riservato".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 47	di 65

L'Organismo di Vigilanza potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

IN OGNI CASO, TALI CANALI DI SEGNALAZIONE SONO DA CONSIDERARE RESIDUALI RISPETTO AI CANALI DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING DI CUI AL SUCCESSIVO PARAGRAFO 7.3.7.3. SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING


In attuazione della Direttiva Europea n. 2019/1937 in materia di whistleblowing è stato emanato il D. Lgs. n. 24 del 15 marzo 2023 (di seguito "Decreto Whistleblowing") che è intervenuto riformando la disciplina del cd. Whistleblowing ed in particolare modificando l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 specificando che i Modelli ex D. Lgs. 231/2001 prevedono ai sensi del Decreto i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.

Il nuovo sistema di segnalazione delineato dalla normativa sopra citata prevede l'operatività di tre diversi canali:

- i. canali interni,
- ii. un canale esterno (il cui destinatario è stato individuato nell'ANAC);
- iii. un canale pubblico, al ricorrere dei presupposti espressamente previsti dal Legislatore – art. 15 Decreto Whistleblowing – ovvero sia una segnalazione eseguita tramite mezzi di stampa o altri strumenti di comunicazione simili.

Il Decreto Whistleblowing individua quali soggetti interessati dalla tutela per la segnalazione degli illeciti (in quanto suscettibili di eventuali atti ritorsivi) tutti i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, a qualsiasi titolo, a prescindere dalla natura di tali attività, a patto che vengano a conoscenza di condotte illecite nel contesto lavorativo.

La platea dei soggetti designata dai commi 3 e 4 dell'art. 3 del Decreto Whistleblowing comprende: tutti i dipendenti pubblici e i lavoratori subordinati, i lavoratori autonomi e i collaboratori che svolgono la propria attività presso i soggetti pubblici o privati oppure forniscono beni o servizi; liberi professionisti e consulenti, ma anche volontari e tirocinanti retribuiti e non.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 48	di 65

La tutela si estende agli azionisti e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche laddove tali ruoli siano esercitati in via di mero fatto.

L'ambito della tutela nei confronti di tali soggetti, nella triplice forma della riservatezza, tutela contro le ritorsioni e previsioni di cause di esclusione della responsabilità, deve essere assicurata anche quando il rapporto di lavoro non sia ancora iniziato, durante il periodo di prova o successivamente allo scioglimento del rapporto purché le informazioni siano state acquisite nel corso del rapporto stesso o durante il processo di selezione.

La Società, in attuazione della suddetta normativa ha istituito, in aggiunta ai canali di cui al precedente paragrafo 7.2 che hanno come destinatario l'Organismo di Vigilanza, due nuovi canali di segnalazione che sono gestiti dal Gestore delle segnalazioni whistleblowing.

Tali canali, sono disciplinati nella "*Procedura per la gestione delle segnalazioni*" (di seguito anche solo "la Procedura") che ESTRA CLIMA S.r.l. ha adottato.

In particolare, sono:

- un canale scritto: costituito dalla piattaforma informatica accessibile da qualsiasi browser e reperibile nella intranet aziendale e nel sito di ESTRA S.p.A.;
- un canale orale: sempre attraverso l'accesso alla piattaforma è possibile registrare un messaggio vocale o richiedere un incontro di persona.

Tramite i suddetti canali è possibile prenotare un incontro da svolgersi di persona con il Gestore delle Segnalazioni.

ESTRA CLIMA S.r.l. si impegna a garantire la protezione da qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante e degli altri soggetti previsti dal Decreto Whistleblowing (ad esempio, i facilitatori) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La violazione della Procedura e della normativa in materia di segnalazioni whistleblowing è punita ai sensi del Sistema Disciplinare di cui al presente Modello (cfr. paragrafo 8.2).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 49	di 65

7.4. NOMINA “REFERENTI” DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

Il documento “Quadro sintetico dei flussi informativi”, facente parte del presente Modello, individua i soggetti, responsabili o addetti di funzione nella Società, a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all’Organismo di Vigilanza. L’Organismo di Vigilanza potrà inoltre assegnare ai “referenti OdV” specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell’adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

7.5. FLUSSI INFORMATIVI DAI “REFERENTI” DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti OdV in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di ESTRA CLIMA S.r.l. ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo, ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel documento “Modello organizzazione gestione e controllo”.

7.6. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di ESTRA CLIMA S.r.l. (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D.Lgs. 231/2001 ed al relativo modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell’accadimento (segnalazioni “ad evento”).

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 50	di 65

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altri collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai direttori, dagli altri dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.


7.7. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

I referenti dell'OdV devono compilare per ciascun trimestre o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all'Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all'OdV. Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 51	di 65

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti sinteticamente nell'allegato del Modello "Quadro dei flussi informativi".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 52	di 65

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. E) del decreto 231 del 2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

ESTRA CLIMA S.r.l. prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.


Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello - dalla più grave alla più lieve - mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- Rimprovero inflitto verbalmente;
- Rimprovero inflitto per iscritto;
- Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore al limite previsto dal CCNL vigente;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 53	di 65

- Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- I tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Comportamento complessivo del lavoratore;
- Mansioni del lavoratore;
- Entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.


Il sistema sanzionatorio, inoltre, è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV.

8.2. VIOLAZIONI DEL SISTEMA WHISTLEBLOWING

ESTRA CLIMA S.r.l., inoltre, in conformità al dettato normativo comunitario e nazionale, intende favorire il sistema di segnalazione whistleblowing. A tal riguardo, ESTRA CLIMA S.r.l. ha adottato la Procedura, il cui mancato rispetto comporta l'applicazione del presente sistema disciplinare.

In particolare, ESTRA CLIMA S.r.l. intraprenderà ogni più opportuna azione disciplinare nei confronti di:

- tutti i soggetti che ostacolano o tentano di ostacolare le segnalazioni whistleblowing;


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 54	di 65

- chi approfondisce le segnalazioni: (i) quando non è stata svolta l'attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute; (ii) quando violi l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante e di qualsiasi altra informazione di cui alle segnalazioni su indicate;
- chi ha adottato la presente Procedura nel caso in cui si rilevi che la stessa non è conforme alle previsioni di cui agli artt. 4 e 5 del D. Lgs. 24/2023;
- tutti i soggetti segnalanti, nel caso in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per il reato di diffamazione commesso con la segnalazione o per i reati di calunnia o di diffamazione commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o qualora sia accertata la responsabilità civile del segnalante per comportamenti riconducibili ai reati sopra indicati in caso di dolo o colpa grave.

Al fine di promuovere l'efficacia del canale di segnalazione whistleblowing, ESTRA CLIMA S.r.l. pone il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa e prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono ritorsioni:

- a. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e. le note di merito negative o le referenze negative;
- f. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 55	di 65

- j. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore nell'industria in futuro;
- m. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.


8.3. IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'OdV, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, alla Direzione Generale.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'OdV.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 56	di 65


Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.

L'irrogazione delle sanzioni avviene necessariamente nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e del CCNL vigente.

8.4. SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI

In particolare, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali" (cfr. art. 21 punto 1) del CCNL vigente;
- b) incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali", prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata, ai sensi di quanto previsto all'art. 21 punto 2) del CCNL vigente;
- c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 1 a 10 giorni il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di ESTRA CLIMA S.r.l., arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 57	di 65


una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali", ai sensi di quanto previsto all'art. 21 punti 4) e 5) del CCNL vigente.

- d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge" ai sensi di quanto previsto all'art. 21 punto 7) del CCNL vigente.

I medesimi provvedimenti di cui sopra, in base alla gravità della infrazione saranno irrogati nei confronti dei lavoratori subordinati che commettano quanto previsto al paragrafo 8.2. del presente Modello, nonché violino le disposizioni previste all'interno della "Procedura per la gestione delle segnalazioni".

Agli effetti della salute e della sicurezza sul lavoro, l'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 – Obblighi dei lavoratori – dispone che:

1. *Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro*
2. *I lavoratori devono in particolare:*
 - a) *Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
 - b) *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
 - c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
 - d) *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
 - e) *segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 58	di 65


conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
 - h) Partecipare ai programmi di formazione ed addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
 - i) Di sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*
- 3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.*

8.5. SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI

La violazione delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (comprendente nello specifico anche le disposizioni inerenti al sistema whistleblowing indicate nel par. 8.2. di cui sopra ed all'interno della "Procedura per la gestione delle segnalazioni") e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Per quanto attiene alla responsabilità verso terzi derivante da violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, resta salva la

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 59	di 65

responsabilità della Società secondo quanto previsto dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti.

8.6. SANZIONI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI


In caso di violazione del Modello (da intendersi nello specifico anche delle disposizioni inerenti al sistema whistleblowing indicate nel par. 8.2. di cui sopra ed all'interno della "Procedura per la gestione delle segnalazioni") da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

8.7. MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNERS)

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello (da intendersi nello specifico anche delle disposizioni inerenti al sistema whistleblowing indicate nel par. 8.2. di cui sopra ed all'interno della "Procedura per la gestione delle segnalazioni"), costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nel caso in cui sia accertata con sentenza definitiva la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 da parte dei Terzi (Consulenti e Partner) oppure una Funzione aziendale scopra sulla base di elementi precisi e concordanti una violazione da parte degli stessi delle regole del Modello e del Codice Etico, le Funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti azioneranno tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti della Società, ivi compresi – ove del caso – la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 60	di 65

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

8.8. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.


Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura del Consiglio di Amministrazione o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle concrete peculiarità del caso concreto.

8.9. SISTEMA DI "REPORTING" SUL SISTEMA DISCIPLINARE 231

La Società provvederà ad archiviare gli eventuali *rimproveri verbali* disposti a carico dei lavoratori, affinché degli stessi rimanga adeguata evidenza, fermo restando che non potrà tenersi conto, ai fini della recidiva, di alcuna ammonizione trascorsi 2 anni dalla sua irrogazione.


Con *cadenza trimestrale* dovrà essere formato, a cura del Responsabile Risorse Umane della capogruppo, un *report* avente ad oggetto la *situazione disciplinare del personale* della Società che evidenzia anche eventuali rilievi e contestazioni effettuate, sia in forma scritta che orale, ai dipendenti di ESTRA CLIMA per violazioni del modello. Tale *report* sarà incluso nei flussi informativi periodici inviati all'OdV.

Nel caso di sanzioni per violazioni del modello irrogate dal Direttore Generale è prevista che sia data informativa al Consiglio di amministrazione nella prima seduta utile.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 61	di 65

8.10. NORMA DI CHIUSURA

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, la funzione legale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito da ESTRA CLIMA e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 62	di 65

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

9.1. PREMESSA

ESTRA CLIMA S.r.l. promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La struttura delle attività di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.


La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (d.lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di ESTRA CLIMA S.r.l. e per la loro formazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 63	di 65

9.2. PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo verrà comunicato agli amministratori di nuova nomina, acquisendo l'evidenza dell'accettazione.

9.3. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI

Comunicazione:

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte del Presidente. Tale circolare informa:

- dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.


Ai dipendenti è inoltre consegnata/inviata una copia del Codice etico aziendale.

Ciascun dipendente ed amministratore dovrà sottoscrivere una dichiarazione di ricezione del Codice Etico. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza o dal soggetto da questi incaricato.

I responsabili delle Aree, servizi, funzioni di staff a cui viene affidata la compilazione di schede periodiche dei flussi informativi, nonché il Direttore Generale dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.231/2001". Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

La diffusione

La diffusione del Modello è attuata tramite la rete intranet aziendale e sul sito Internet (per quanto attiene alla parte generale del Modello).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
1. PARTE GENERALE		Pag. 64	di 65

La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione Intranet per la consultazione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a ESTRA CLIMA una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.

Formazione:

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.


La formazione base

Deve essere svolta un'attività formativa base a tutti i dipendenti, compresi i neo-assunti, avente ad oggetto il D.lgs. 231/2001 e il Modello di organizzazione, gestione e controllo. L'attività formativa potrà essere svolta in aula ovvero in modalità e-learning.

La formazione ai referenti dell'OdV (responsabili di attività sensibili).

Deve essere svolta un'attività formativa di aula a beneficio dei "Referenti dell'OdV", nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da ESTRA CLIMA all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev:	6
		28/03/2024	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 65	di 65

- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si illustrano i contenuti dei flussi informativi periodici da trasmettere all'OdV.

La Società si impegna inoltre a svolgere periodicamente un'attività di formazione nei confronti dei responsabili di aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto e, comunque, per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche. Viene considerato quale strumento formativo e di sensibilizzazione anche lo svolgimento periodico degli audit da parte dell'OdV, durante i quali vengono incontrati i singoli responsabili dei processi sensibili.

9.4. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI ESTERNI

ESTRA CLIMA promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato da ESTRA CLIMA, contenenti in particolare:
 - un'informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001;
 - la struttura del Modello adottato da ESTRA CLIMA e la parte generale di quest'ultimo ;
- Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del testo o in allegato):
 - di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello e del Codice etico;
 - di impegno al pieno rispetto dei principi del D.lgs. 231/2001, del Modello e del Codice etico, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.