

Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Global Power S.p.A.

ex art. 6 D.Lgs n. 231/01 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società
e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 L n. 300/00"

Parte Generale

10/07/2024

Indice

Parte Generale	1
Premessa	3
1. Definizioni	4
2. Riferimenti	5
2.1 Riferimenti legislativi	5
2.2 Linee guida delle associazioni rappresentative di categoria	5
3. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	6
3.1 Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico	6
3.2 Finalità del Modello	6
3.3 Destinatari del Modello	7
3.4 Adozione, modifiche ed aggiornamento del Modello	7
3.5 Approccio metodologico e struttura del Modello	8
4. Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	11
5. Sistema Sanzionatorio	12
5.1 Regole disciplinari per i Lavoratori non dirigenti	13
5.2 Regole disciplinari per i Dirigenti	15
5.3 Regole disciplinari per Amministratori, Sindaci, membri Organismo di Vigilanza	15
5.4 Soggetti terzi	17
6. Diffusione del Modello e del Codice Etico	18
7. Verifiche sull'adeguatezza del Modello	20

Premessa

Global Power S.p.A. (la "**Società**" o "**GP**" o "**Ente**") è fornitore di importanti aziende italiane, Enti e Amministrazioni Pubbliche.

Con oltre 45.000 punti di consumo gestiti e 400 impianti di produzione da fonti rinnovabili (fotovoltaico ed idroelettrico) è in grado di garantire un servizio completo, con un'attenzione costante alle esigenze del cliente.

Global Power S.p.A. è certificata **ISO 9001**.

GP offre una gamma di servizi accessori alla fornitura di energia, gratuiti, personalizzati e fruibili anche on-line, per ottimizzare tempo e risorse.

Le azioni di **GP** sono detenute dal socio unico **Soc. Vittoria srl** - c.f./ p.iva 02559460239.

La **Società** agisce attraverso un Consiglio d'Amministrazione ed è sottoposta a controllo da parte del Collegio Sindacale.

La tipologia contrattuale tipicamente applicata è il CCNL del Commercio per cui va ad aggiungersi una serie di accordi aziendali di settore.

Il Consiglio di Amministrazione di **GP**, nella seduta del 27/04/2016 ha individuato le "aree a rischio" ai sensi del D.Lgs. 231/01 e recepito il "**Modello di organizzazione, gestione e controllo**", ai sensi del medesimo decreto.

È stato, altresì, istituito, con la medesima delibera del Consiglio di Amministrazione, un Organismo di Vigilanza (di seguito "**O.d.V.**") chiamato a svolgere le funzioni dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo di cui al D.Lgs. 231/01.

Le disposizioni contenute nel **Modello** sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, i dirigenti, i preposti e i lavoratori dipendenti, per i consulenti e per chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la **Società**.

Il presente documento si compone di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**.

Nella Parte Generale, in sintesi, sono riportati brevemente i contenuti del D.Lgs. 231/01, viene definito l'Organismo di Vigilanza con i suoi poteri, le sue attribuzioni e il relativo flusso informativo e viene riportato l'intero Sistema Disciplinare adottato dalla **Società**.

Nella Parte Speciale vengono descritte le attività "a rischio 231" e le misure adottate dalla **Società**, onde prevenire i suddetti rischi.

1. Definizioni

Codice Etico

Rappresenta uno strumento adottato dalla **Società** allo scopo di esprimere il principio di deontologia professionale che la stessa riconosce come proprio e sul quale richiama l'osservanza di tutti i Collaboratori e i soggetti esterni che operano per suo conto.

Decreto (in breve anche "Decreto 231/01")

D.Lgs. n. 231 del 08.06.01 e ss.mm. "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Destinatari

Tutti i soggetti ai quali è rivolto il **Modello** e, in particolare, gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i consulenti, nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Modello Organizzativo

È un sistema integrato di protocolli organizzativi che risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio della **Società**, possono comportare una responsabilità amministrativa.

Organismo di Vigilanza

Soggetto designato dal vertice aziendale della **Società**, dotato di poteri autonomi di iniziativa e controllo, la cui istituzione è prevista dal D.Lgs. 231/01, al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del **Codice Etico** e del **Modello**.

Soggetti apicali - Direzione

Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della **Società**.

Soggetti sottoposti

Soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali.

Processo sensibile

Insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale, in area potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D.Lgs. 231/01, così come elencate nella Parte Speciale del **Modello**, indicate anche genericamente come "area/e a rischio".

Responsabile di Processo

Soggetto che, per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte, è maggiormente coinvolto nel Processo Sensibile di riferimento.

2. Riferimenti

2.1 Riferimenti legislativi

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 in esecuzione della delega di cui all'art. 11, L. n. 300/00 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

La disciplina del D.Lgs. 231/01 è la normativa che ha introdotto la responsabilità delle società per reati commessi dai dipendenti (soggetti apicali o subordinati). E' prevista un'ampia tipologia di reati presupposto che, se commessi dal dipendente nell'interesse della **Società**, fanno scattare la responsabilità amministrativa/penale in capo all'Ente.

Ai fini dell'eventuale contestazione della responsabilità amministrativa all'Ente (accertata dal giudice penale), se la **Società** riesce a dimostrare che l'autore del reato ha aggirato fraudolentemente modelli di organizzazione e protocolli idonei e (astrattamente) efficaci nella prevenzione di illeciti, l'Ente è esonerato da responsabilità amministrativa/penale (esimente da reato).

2.2 Linee guida delle associazioni rappresentative di categoria

I modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui all'art. 6, comma 2, del Decreto Legislativo 231/01, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

La prima Associazione di categoria che ha emanato "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" è stata Confindustria (7.03.02). Dopo alcune rivisitazioni, le Linee Guida elaborate da Confindustria sono state definitivamente approvate dal Ministero della Giustizia in data 24.05.04. Nel marzo 2014 Confindustria ha aggiornato le proprie linee guida per tener conto dei recenti aggiornamenti legislativi.

Il presente **Modello** oltre a tenere presenti le Linee Guida sopracitate fa riferimento anche a quelle contenute nel "Codice di Comportamento delle Imprese Di Costruzione" elaborate dall'Associazione Nazionale dei Costruttori Edili (ANCE).

La continua evoluzione della legislazione di riferimento, con l'aumento del numero e della tipologia dei reati presupposto, e della giurisprudenza in tema di responsabilità amministrativa ha reso necessario che l'ANCE effettuasse due successive sostanziali revisioni del Codice di Comportamento emanato per la prima volta nel settembre 2004, con riferimento sia al **Codice Etico** che al **Modello** di organizzazione, gestione e controllo, e ciò sia nel 2008 che nel 2013.

La revisione 2013 del Codice di Comportamento ANCE Rev. 2013 -è divenuta efficace il 20 dicembre 2013 sulla base delle osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia Dipartimento per gli affari di Giustizia - Direzione Generale della Giustizia Penale con lettera Prot. n° m_dg.DAG.20/12/2013.0171248.

GP, nello sviluppo del proprio **Modello Organizzativo**, ha preso anche spunto dal "**Codice Etico**" approvato dal Ministero di Giustizia, con deliberazione del 30/10/2008, verbale n. 11, argomento n. 12".

3. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

3.1 Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico

Il presente **Modello** è un sistema integrato di protocolli organizzativi, comprensivi dei relativi strumenti di controllo; esso costituisce, pertanto, regolamento interno della **Società** volto a prevenire e/o contrastare il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto Legislativo 231/01, vincolante per la medesima e per i suoi collaboratori.

Le prescrizioni contenute nel presente **Modello** si integrano con quelle del **Codice Etico**, che ne costituisce un allegato, e si fondano sui principi di quest'ultimo per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel D.Lgs. 231/01.

3.2 Finalità del Modello

Con l'adozione del **Modello**, la **Società** intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in modo particolare, conformarsi ai principi ispiratori del D.Lgs. 231/01, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli e di Governance, con particolare riferimento all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ritenuti applicabili alla realtà organizzativa di **GP**.

Il **Modello** si propone le seguenti finalità:

- informare adeguatamente i Collaboratori e coloro che agiscono su mandato della **Società** o sono legati alla stessa da rapporti rientranti nelle tipologie di cui alla successiva Parte Speciale, in merito alle attività che comportano il rischio di commissione dei reati e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare ad essi o alla **Società**, per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della stessa;
- diffondere e affermare una cultura d'impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della **Società** di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel **Modello**;
- diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la **Società** si pone;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna.

Il **Modello** prevede, in relazione alla natura e alla dimensione di **GP**, misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività, nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

Ai fini indicati nel paragrafo precedente, la **Società** adotta ed attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

- assicurare che le risorse umane siano assunte, formate e dirette secondo i criteri espressi nel **Modello** e nel **Codice Etico** e in conformità alle norme di legge in materia di diritto del lavoro;
- favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del **Modello** da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della **Società** o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili ad identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale, siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla **Società**;
- prevedere che la determinazione degli obiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- individuare e descrivere le attività svolte dall'Ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, comunicati e diffusi nella **Società**, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del **Modello** da parte di tutti coloro che operano nella **Società** o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui alla successiva Parte Speciale, nonché con riferimento alle materie ambientali, della salute e sicurezza sul luogo di lavoro e informatica;
- consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso ad Internet esclusivamente per ragioni e finalità connesse all'attività lavorativa del Collaboratore, in conformità ai regolamenti aziendali adottati in materia.

3.3 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel **Modello** si applicano ai Soggetti apicali, agli altri Collaboratori e a coloro i quali, pur senza un rapporto di lavoro subordinato ovvero un contratto a progetto con la **Società**, sono legati alla stessa da rapporti rientranti nelle tipologie di cui al paragrafo 5.

Tra i Destinatari del **Modello** rientrano altresì quei soggetti terzi (quali ad esempio i consulenti e i fornitori) che sono coinvolti in maniera significativa nei Processi sensibili.

La **Società** comunica il presente **Modello** attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il **Modello** si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la **Società**.

La **Società** condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del **Modello** e del **Codice Etico**, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della **Società** ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

3.4 Adozione, modifiche ed aggiornamento del Modello

Essendo il **Modello** un atto di emanazione dell'organo dirigente, è rimessa al Consiglio di Amministrazione della **Società** la responsabilità di approvare e recepire il **Modello** mediante apposita delibera, nonché di approvare le eventuali modifiche e aggiornamenti dello stesso, nei termini che seguono:

- a) qualora siano individuate significative violazioni o esclusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato;
- b) qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo o nell'organizzazione e nelle attività della **Società**, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza;

Quanto previsto ai commi a) e b) si applica, in quanto compatibile, alle modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del **Modello**, ad opera delle aree organizzative interessate. Le procedure e le modifiche alle stesse devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

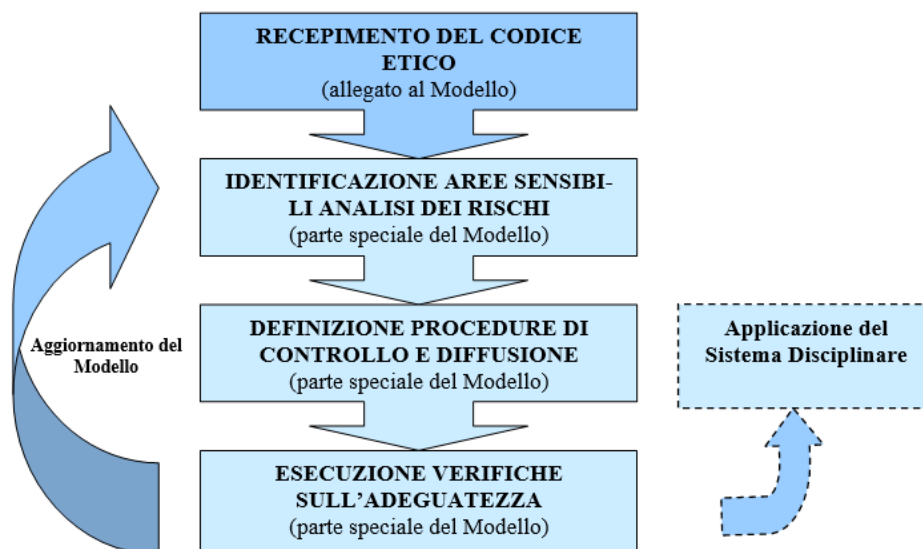
In deroga a quanto disposto al punto precedente i singoli Amministratori e/o la Direzione possono apportare al **Modello** modifiche di natura non sostanziale, qualora necessarie per una sua miglior chiarezza od efficienza.

Di tali modifiche è data comunicazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, nell'ambito del sistema di gestione aziendale e per garantire l'efficacia del presente **Modello** è facoltà della Direzione, anche su suggerimento dei responsabili di funzione, modificare gli elementi del medesimo sistema nell'ambito delle procedure aziendali previste.

3.5 Approccio metodologico e struttura del Modello

Il **Modello** adottato da GP, con la relativa documentazione di riferimento, è rappresentato nel diagramma di flusso che segue



Il **Modello** si fonda su un sistema strutturato e organico di procedure e strumenti di controllo. Le componenti di questo sistema di organizzazione, gestione e controllo sono riconducibili a:

- Sistema di principi etici e regole di comportamento.

La **Società** ritiene indispensabile che i propri Collaboratori, gli organi societari ed i loro componenti rispettino i principi etici e le regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con colleghi, clienti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione. In particolare, tale sistema di norme comportamentali è costituito dal **Codice Etico** allegato al presente **Modello**, nonché dai principi espressi nella Parte Speciale e nelle procedure aziendali ivi richiamate;

- Sistema organizzativo.

Il sistema è in particolare costituito e formalizzato dai seguenti elementi:

- Organigramma della **Società**;
- Manuale Qualità e documenti ivi richiamati
- Mansionario delle varie posizioni aziendali;
- Sistema di deleghe interne;
- Eventuali altri elementi, come ordini di servizio, istruzioni operative, etc.
- Sistema autorizzativo costituito dai seguenti elementi:
 1. Procure formalizzate;
 2. Sistema di deleghe interne;
 3. Istruzioni e procedure interne che definiscono i poteri autorizzativi e il processo di autorizzazione per le singole attività svolte.

Si rimanda a tale proposito allo statuto di **GP** e ai verbali del Consiglio di Amministrazione con il quale sono state conferite deleghe e procure;

- Sistema di controllo.

Il sistema di controllo è caratterizzato dai seguenti principi:

- Segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- Esistenza di procedure che descrivono le modalità di esecuzione delle attività dei Processi sensibili, definendo i ruoli e le responsabilità nonché i poteri autorizzativi dei soggetti coinvolti (formalizzando in questo modo la segregazione dei compiti). Tali procedure indicano, inoltre, le modalità di controllo e monitoraggio del processo e definiscono le modalità di documentazione delle attività e dei controlli svolti;
- Tracciabilità e documentabilità *ex post*, le attività condotte nell'ambito dei Processi sensibili devono, in particolare, trovare adeguata formalizzazione, nella specie con riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale devono, inoltre, essere previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti;
- Controlli preventivi e verifiche *ex-post*, manuali e automatici. Si riferiscono all'esistenza di presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 o a rilevare *ex-post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente **Modello**. Tali controlli sono, ad esempio, riconducibili ai seguenti aspetti: protezione dei sistemi automatici quali accesso, backup dei dati, etc.; riconciliazioni/quadrature dati; monitoraggio/verifica *ex-post* delle attività più significative/dei dati più sensibili; reportistica sulle attività svolte e invio al livello gerarchicamente superiore.

I principi di controllo descritti in precedenza sono in particolare richiamati ed esplicitati nella Parte Speciale e nelle procedure aziendali ivi richiamate;

- Sistema di formazione del personale.

Il sistema di formazione del personale è riconducibile a due principali ambiti:

- programma di informazione e formazione specifico per le mansioni svolte, al fine di garantire un livello adeguato di competenze specifiche per il corretto svolgimento delle varie attività;
- programma di formazione relativo al **Modello**, attuate e/o formalizzate attraverso diverse modalità, ad esempio, tramite istruzioni, procedure aziendali, attività di controllo. Alcuni degli elementi che costituiscono le componenti del **Modello** erano già esistenti ed operanti precedentemente all'adozione del presente **Modello** e sono stati presi in considerazione nella fase di analisi.

Parte integrante del **Modello** e imprescindibile per l'efficacia della sua attuazione, è rappresentata dal sistema di gestione integrato qualità ambiente e sicurezza (Manuale, procedure, istruzioni operative, registrazioni, liste, standard)

L'elenco di sintesi di tale documentazione è riportato in un apposito e specifico documento nell'ambito del medesimo sistema e sono richiamati nella Parte Speciale del **Modello**.

4. Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

È istituito presso la **Società** un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del **Modello** di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla **Società** con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27/04/2016 allo scopo di prevenire i reati dai quali può derivare la responsabilità amministrativa della **Società**, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, applicato per i reati indicati nel paragrafo 3 della Parte Speciale del presente documento.

5. Sistema Sanzionatorio

Le norme disciplinari che seguono sono state elaborate in funzione di quanto disposto dal D.Lgs. 231/01.

Gli artt. 6 e 7 di tale provvedimento prevedono che gli enti che adottano modelli organizzativi e di gestione idonei, con un correlato sistema di sanzioni "disciplinari", per il caso di inosservanza delle regole da essi dettate, vengano esonerati da responsabilità per eventuali reati, commessi da loro lavoratori dipendenti e da altri soggetti (quali, Amministratori, Sindaci e membri dell'**O.d.V.**) nell'interesse della **Società**.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal **Modello** è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del **Modello** stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 richiamata nella Parte Speciale del **Modello** ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Infatti, le regole imposte dal **Modello** sono assunte dalla **Società** in piena autonomia, indipendentemente dal fatto, che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La commissione o il concorso nella commissione di tali reati, da parte dei summenzionati soggetti persone fisiche, sono sanzionati dal Codice Penale, mentre, sul piano del rapporto di lavoro, le conseguenze non possono che essere quelle previste dall'art. 2119 c.c., senza la corresponsione di qualsivoglia indennità a favore del lavoratore.

Le regole che seguono disciplinano, invece, le conseguenze sul piano disciplinare delle violazioni dei principi del **Codice Etico**, nonché del **Modello** (o anche di uno dei suoi elementi), che la **Società** ha adottato, a norma del citato decreto, per prevenire la commissione dei reati presupposto.

Tali regole integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro **C.C.N.L. del Commercio** in tema di sanzioni disciplinari.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché degli eventuali interventi intrapresi dalla Direzione aziendale nei confronti dei soggetti terzi, sono affidati all'**O.d.V.**

L'**O.d.V.** procede alle segnalazioni delle infrazioni rilevate - o di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie - al Presidente del C.d.A. Successivamente ne verifica l'iter di erogazione e il relativo follow up.

Il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell'**O.d.V.** relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente **Modello** (si veda sul punto il successivo paragrafo 5.2).

Costituiscono violazioni del **Modello**:

1. comportamenti che costituiscono le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/01 richiamate nella Parte Speciale del **Modello**;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato richiamate nella Parte Speciale del **Modello**, siano comunque diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel **Modello**, nonché al **Codice Etico**;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel **Modello** o richiamate dal **Modello** e, in particolare, in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, da cui possa derivare l'evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni personali colpose gravi o gravissime, i comportamenti in violazione dei principi di controllo e prescrizioni specifiche elencati nella Parte Speciale del **Modello**;
5. comportamento non collaborativo nei confronti dell'**O.d.V.** consistente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifici-

che rivolte dall'**O.d.V.** al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'**O.d.V.**, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.

La gravità della violazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e l'intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per la **Società** e gli stakeholders della **Società** stessa, nonché per le persone destinatarie della normativa in materia di salute sicurezza sul lavoro;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi ed i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

5.1 Regole disciplinari per i Lavoratori non dirigenti

Il **Modello** approntato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, deve essere scrupolosamente osservato da tutti i lavoratori non dirigenti, quale che sia il loro inquadramento contrattuale.

La violazione del **Modello** da parte dei lavoratori dipendenti non dirigenti soggetti al "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro **C.C.N.L. del Commercio** e costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori non dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 commi 2 e 3, L. 30.05.70, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché delle misure disciplinari previste dal "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro **C.C.N.L. del Commercio** vigente ed applicabile - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) licenziamento.

Le violazioni del **Modello** commesse dai lavoratori dipendenti non dirigenti, saranno sempre portate a conoscenza dell'**O.d.V.** per gli eventuali provvedimenti di sua competenza.

Le violazioni commesse dai lavoratori dipendenti non dirigenti verranno segnalate dall'**O.d.V.** (con eventuale proposta di sanzione da irrogare) al C.d.A., affinché quest'ultimo dia avvio al procedimento di contestazione disciplinare e provveda ad eventualmente irrogare, con riferimento ai lavoratori dipendenti non dirigenti che siano legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, una delle sanzioni di cui sopra, determinate sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel precedente paragrafo e del comportamento tenuto prima (la recidiva costituisce un'aggravante e importa l'applicazione di una sanzione più grave) e dopo il fatto (ad esempio, comunicazione all'**O.d.V.** dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

In particolare, con riferimento alle violazioni del **Modello** poste in essere dai lavoratori dipendenti non dirigenti che siano legati alla **Società** da un rapporto di lavoro subordinato, si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta, secondo la gravità della violazione, il lavoratore non dirigente che violi le procedure interne previste dal presente **Modello** o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del **Modello** stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/01;
2. fermo restando quanto disposto al successivo punto 3, incorre nel provvedimento della multa, ai sensi del C.C.N.L. vigente ed applicabile, il lavoratore dipendente non dirigente che violi più volte le procedure interne previste dal presente **Modello** o adotti più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del **Modello** stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/01 (così come previsto al successivo punto 6);
3. per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del **Modello** previste in materia di tutela della salute e della sicurezza

za sul lavoro, incorre nel provvedimento della multa, ai sensi del C.C.N.L. vigente ed applicabile, il lavoratore dipendente non dirigente che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la **Società** ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/01;

4. fermo restando quanto disposto al successivo punto 5, incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, ai sensi del C.C.N.L. vigente ed applicabile, il lavoratore dipendente non dirigente che, nel violare le procedure interne previste dal presente **Modello** o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla **Società** o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 o non determinino l'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/01;

5. incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, ai sensi del C.C.N.L. vigente ed applicabile, il lavoratore dipendente non dirigente che, nel violare le procedure interne previste dal presente **Modello** in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione delle prescrizioni del **Modello**, stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la **Società** ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/01;

6. fermo restando quanto disposto al successivo punto 7, incorre nel provvedimento del licenziamento ai sensi del C.C.N.L. vigente ed applicabile, il lavoratore dipendente non dirigente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente **Modello** e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01, nonché il lavoratore dipendente non dirigente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente **Modello**, tale da determinare la concreta applicazione a carico della **Società** di misure previste dal D.Lgs. 231/01;

7. con riferimento alle prescrizioni contenute nei **Modello** e afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del licenziamento ai sensi del C.C.N.L. vigente ed applicabile, il lavoratore dipendente non dirigente che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente **Modello** tale da esporre la **Società** al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/01.

Con specifico riferimento alle violazioni a prescrizioni dei **Modello** previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, si precisa che per "rischio differenziale" si deve intendere il margine di rischio ulteriore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte della **Società** e derivante dal comportamento del lavoratore.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, il C.d.A. terrà sempre informato l'**O.d.V.**

Quanto invece alle violazioni del **Modello** poste in essere dai lavoratori non dirigenti che non siano legati alla **Società** da un rapporto di lavoro subordinato, si prevede che esse potranno determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di collaborazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla **Società**, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

5.2 Regole disciplinari per i Dirigenti

Il **Modello** approntato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 dovrà essere scrupolosamente osservato anche, ove venissero ad integrare l'organigramma queste figure, dai Dirigenti.

Le violazioni dei principi e delle regole contenuti nel **Modello** da parte dei Dirigenti costituiscono illecito disciplinare e saranno sempre portate a conoscenza dell'**O.d.V.**, per gli eventuali provvedimenti di sua competenza.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/70 e di eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) censura scritta;
- b) sospensione disciplinare;
- c) licenziamento per giustificato motivo;
- d) licenziamento per giusta causa.

Le infrazioni, commesse dai Dirigenti, verranno segnalate dall'**O.d.V.** (con eventuale proposta di sanzione da irrogare)

al C.d.A. affinché quest'ultimo provveda ad irrogare una delle sanzioni più sopra previste, nel rispetto delle procedure previste ex art. 7, L. 300/70 e delle eventuali normative speciali applicabili, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'**O.d.V.** dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'**O.d.V.**

5.3 Regole disciplinari per Amministratori, Sindaci, membri Organismo di Vigilanza

Il **Modello**, approntato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, deve essere scrupolosamente osservato da tutti gli Amministratori, dai Sindaci e dai componenti dell'**O.d.V.** della **Società**.

Le violazioni dei principi e delle regole contenuti nel **Modello** saranno sempre portate a conoscenza dell'**O.d.V.** per gli eventuali provvedimenti di sua competenza.

Le violazioni dei principi e delle regole contenuti nel **Modello** compiute da componenti del Consiglio di Amministrazione saranno oggetto di tempestiva comunicazione scritta da parte dell'**O.d.V.** al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso ed al Collegio Sindacale per la valutazione degli opportuni provvedimenti, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, etc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della **Società**, previa delibera del predetto organo da adottare con l'astensione dell'interessato, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo scritto;
- b) sospensione temporanea dalla carica;
- c) revoca dalla carica.

In particolare, si prevede che:

- il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel **Modello**, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la **Società**;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del **Modello**, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del **Modello** sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri Consiglio di Amministrazione, costituirà violazione del **Modello** sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del **Modello**.

In caso di violazione del **Modello** da parte dell'intero Organo Dirigente della **Società**, l'**O.d.V.** informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazioni del **Modello** commesse da parte di uno o più Sindaci, ovvero da parte dell'intero Collegio Sindacale, l'**O.d.V.** informa il Consiglio di Amministrazione che provvede ad assumere le iniziative ritenute più idonee, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del **Modello** da parte di uno o più componenti dell'**O.d.V.**, il detto Consiglio provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative

ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'**O.d.V.**, che sia anche un dipendente della **Società**, si applicheranno le sanzioni previste nei precedenti Paragrafi.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'**O.d.V.**

5.4 Soggetti terzi

Quanto, invece, alle violazioni del **Modello** poste in essere dalle categorie di soggetti terzi, quali fornitori, partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la **Società**, si prevede che esse potranno determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti con i suddetti terzi, la sospensione da parte della **Società** dell'esecuzione del contratto e/o il recesso unilaterale dallo stesso, anche in corso di esecuzione, oppure la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla **Società**, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

6. Diffusione del Modello e del Codice Etico

Affinché venga reso noto a tutti i Destinatari, così come descritti al paragrafo 4.3, e acquisti forza vincolante, il **Modello** viene condiviso all'interno della **Società**, mediante consegna di copia dello stesso ai soci ed agli organi sociali. I Collaboratori della **Società** verranno informati a mezzo e-mail o comunicazione scritta, sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'avvenuta adozione del **Modello** e della reperibilità del testo integrale del medesimo presso gli spazi aziendali.

GP valuterà, altresì, eventuali ulteriori modalità di comunicazione dei principi di riferimento del **Modello** ad altre parti terze.

Per quanto attiene i Collaboratori non legati ad **GP** da un rapporto di lavoro subordinato, qualunque contratto che comporti la costituzione di un rapporto di collaborazione tra essi e la **Società** deve esplicitamente contenere clausole di presa visione del **Modello** e del **Codice Etico** di **GP** e di impegno a rispettarne le disposizioni, nonché la previsione di appositi rimedi, in linea con quanto disposto nel precedente paragrafo in caso di violazione.

Al fine di consentire la piena operatività del **Modello**, **GP**:

- a) garantisce la tempestiva diffusione tra i Destinatari del **Modello** e dei successivi aggiornamenti e modifiche;
- b) fornisce ai Collaboratori legati ad **GP** da un rapporto di lavoro subordinato, un adeguato **sostegno formativo** anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel **Modello**;
- c) fornisce ai Collaboratori non legati ad **GP** da un rapporto di lavoro subordinato, un adeguato **sostegno informativo** (es. attraverso posta elettronica o il proprio sito internet) al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel **Modello**;
- d) garantisce che tutti i Collaboratori che dovessero segnalare violazioni del **Modello** non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione, garantendo, se richiesto, il loro anonimato.

Quanto ai punti ora elencati, nell'ambito specifico della formazione destinata ai Collaboratori, **GP** organizza due diverse tipologie di corsi di formazione:

- una dedicata a tutti i Collaboratori, indipendentemente dalla loro operatività all'interno di aree a rischio;
- una dedicata esclusivamente ai Collaboratori ricompresi in aree "a rischio 231" (secondo l'elencazione di cui alla Parte Speciale del **Modello**).

Le sessioni di tali corsi sono fissate al momento dell'assunzione ed almeno una volta ogni tre anni e la partecipazione agli stessi sarà oggetto di apposito monitoraggio, nel rispetto delle procedure specifiche in materia di formazione.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo di riferimento; al **Modello** adottato dalla **Società**; al **Codice Etico** della **Società**; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del **Modello** stesso; l'**O.d.V.** ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti.

Della formazione effettuata viene tenuta puntuale registrazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati è obbligatoria; conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel **Modello**.

Annualmente, inoltre la **Società** curerà di informare tutti i destinatari circa gli aspetti più significativi del **Modello**.

GP incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del **Modello** e del **Codice Etico** da parte dei Collaboratori, sia nella fase di attuazione sia nella fase successiva, allorché dovessero essere evidenziate carenze dello stesso o necessità di un suo aggiornamento (in seguito ad evoluzioni normative o delle più affermate prassi internazionali, nonché per esperienza acquisita nell'applicazione del **Modello** e del **Codice Etico** medesimi), che dovranno essere segnalate all'**O.d.V.**

7. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Lo svolgimento delle attività di verifica del **Modello** è documentato mediante idonei sistemi di valutazione nei verbali periodici dell'attività di controllo e verifica eseguita dall'Organismo di Vigilanza.

Sono stati, inoltre, inseriti cogenti obblighi di informazione a favore dell'Organismo di Vigilanza che devono essere seguiti dai dipendenti e dai collaboratori della **società**.

È stato, infine, adottato un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni inserite nel **Modello**, descritto al paragrafo 5 "Sistema Sanzionatorio".

Specifiche disposizioni sono state introdotte per garantire l'imparzialità e la professionalità dell'Organismo di Vigilanza, il quale riferisce almeno semestralmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sullo stato di attuazione del **Modello**.

L'Organismo di Vigilanza, con cadenza annuale, prepara un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e può, a sua volta, presentare richiesta in tale senso, per riferire in merito al funzionamento del **Modello** e alle problematiche ad esso inerenti.

8. Segnalazioni da parte di soggetti interni (esponenti aziendali, dipendenti – c.d. “whi-stleblowing”) e terzi

La **società** recepisce peraltro le novità introdotte con il D. Lgs. 24/2023 in materia di **whistleblowing protection** con la recente nota illustrativa di Confindustria.

In tale ottica, la **società**, in applicazioni alle migliori best practices in tema di compliance, ha adottato una specifica “procedura segnalazioni” volta a disciplinare l’istituzione e la gestione di canali di segnalazione, finalizzati ad assicurare un flusso informativo adeguato nei confronti della **Società** (attraverso l’Organismo di Vigilanza), per quanto riguarda irregolarità o violazioni del **Modello**, del **Codice Etico** e dei Protocolli dell’azienda, commesse da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso ivi compresi eventuali consulenti delegati.

I principi di riferimento che orientano la gestione delle segnalazioni sono i seguenti:

1. **Garanzia di anonimato e riservatezza del segnalante:** tutte le funzioni, posizioni organizzative e dipendenti della **Società** interessati dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni devono garantire l’assoluta riservatezza e la non divulgazione del nominativo delle persone segnalanti se non all’Organismo di Vigilanza;
2. **Segnalazioni in mala fede:** l’Organismo di Vigilanza garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in mala fede, censurando simili condotte e informando i soggetti/società nei casi di accertata mala fede.

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi soggetto tra cui dipendenti, membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione), clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, azionisti, partner e altri soggetti terzi.

Spetta all’**O.d.V.** il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell’identità del segnalante e la tutela dei diritti dell’azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Sono espressamente vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Pertanto, in caso di forme di ritorsione o comunque di qualsiasi violazione, atto discriminatorio, ritorsivo o comunque illegittimo nei confronti del segnalante, questa potrà essere espressamente considerata quale violazione del **Codice Etico** dell’Azienda e punita secondo quanto ivi previsti, oltre che nei modi e termini previsti dalla normativa penalistica e civilistica applicabile nonché mediante denuncia all’Ispettorato nazionale del lavoro.

Le segnalazioni potranno essere inviate all’**O.d.V.** ai recapiti indicati nella “Scheda informativa” e nello Statuto dell’**O.d.V.**, anche con modalità elettroniche ed informatiche.