



PESARESI GIUSEPPE spa

MODELLO ORGANIZZATIVO 231

***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo,
conforme al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231,
al Decreto Legislativo 4 aprile 2008 n. 81,
approvato dall'Organo Amministrativo il 16/03/2017 con
s.m.i***

<i>Rev. n°</i>	<i>Data Rev.</i>	<i>Motivo della Revisione</i>
02	25/06/2019	<i>Implementazioni indicate nella Relazione n° 2 dell'OdV relativa all'anno 2018; variazioni richieste dalla cogenza.</i>
03	06/11/2023	<i>Implementazioni necessarie per le modifiche normative intervenute e le variazioni organizzative.</i>
04	25/03/2024	<i>Implementazioni necessarie per le modifiche normative intervenute. Approvazione da parte del CdA</i>

Il presente documento è di PROPRIETÀ DELLA PESARESI GIUSEPPE S.P.A.; è vietata la sua riproduzione (sia totale che parziale), nonché la cessione a terzi e la diffusione, se non dietro espressa autorizzazione scritta della Proprietaria. Ogni violazione è perseguibile ai sensi di Legge.

PESARESI GIUSEPPE spa - Via Emilia, 190 - 47922 Rimini (RN) - Italy

+39 0541 740 356 - +39 0541 741 545 - www.pesaresi.com - pesaresi@pesaresi.com

C.F. e P.IVA 01231130400 - CCIAA Rimini 184870 R.E.A. - Capitale Sociale € 3.468.400 i.v.

**pontoni e viadotti - lavori stradali, edili ed aeroportuali - sistemazioni idrauliche - fognature ed acquedotti
produzione conglomerati bituminosi e calcestruzzi - recupero e lavorazione aggregati - laboratorio analisi
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Promozioni Industriali s.r.l.**





<i>Punto</i>	<i>Pagina</i>
G.1 IL D.LGS. 231/2001 ED IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	2
G.2 FINALITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI PESARESI GIUSEPPE S.P.A.	6
G.3 DESTINATARI DEL MODELLO	8
G.4 APPROVAZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	8
G.5 ORGANISMO DI VIGILANZA: COMPOSIZIONE	9
G.6 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	11
G.7 FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ODV	12
G.8 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	13
G.9 FLUSSI INFORMATIVI OBBLIGATORI	14
G.10 FORMAZIONE E INFORMATIVA	17
G.11 SISTEMA DISCIPLINARE	18
G.12 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI	18
G.13 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	20
G.14 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	20
G.15 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI	20
G.16 MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO	20
G.17 WHISTLEBLOWING	21



– PARTE GENERALE –

DEFINIZIONI

In aggiunta alle altre definizioni riportate nel presente documento, i seguenti termini con iniziale maiuscola hanno il significato di seguito indicato:

Attività Sensibili: indica le operazioni o le attività della Società nel cui ambito sussiste il potenziale rischio di commissione dei Reati;

Codice Etico: rappresenta il documento che delinea i principi applicati dalla Società nello svolgimento della propria attività. È un documento obbligatorio per tutti i destinatari del Modello.

Collaboratore/i: indica i consulenti, i collaboratori esterni, i partner commerciali/finanziari, gli agenti, i procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse della Società;

Collegio Sindacale: indica il Collegio Sindacale dell'ente;

Consiglio di amministrazione o CdA: indica il Consiglio di amministrazione di Pesaresi Giuseppe S.p.A.;

Dipendente/i: indica le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i Soggetti Apicali o in Posizione Apicale ai sensi dell'art. 5, lett. b) del Decreto;

Decreto: indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato e integrato;

Destinatari: indica amministratori, altri componenti degli organi sociali, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, liberi professionisti, consulenti e partners commerciali ovvero tutti coloro a cui si applicano le disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

Elenco reati e Case study: allegato al Modello, nel quale sono dettagliate tutte le fattispecie di reato rilevanti e le relative sanzioni, nonché sono forniti degli esempi circa le modalità di commissione;

Ente o Enti: indica l'ente o gli enti cui si applica il Decreto;

Linee guida: Linee guida delle Associazione di riferimento applicabili alla Società, quali in particolare le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” adottate da Confindustria nel 2021, nonché il “Codice di comportamento delle imprese di costruzione” emesso dall'Ance (Associazione delle Imprese di costruzione);

Modello o Modello organizzativo o MOG: indica il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto;

Organismo di Vigilanza o OdV: indica l'organismo interno di Pesaresi Giuseppe S.p.a., dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, così come previsto dall'art. 6 del Decreto;

Pubblica Amministrazione o P.A.: indica ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;



Reati-Presupposto: indica le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;

Risk Assessment: Valutazione dei fattori di rischio associati alle specifiche attività poste in essere dalla Società;

Sanzioni 231: sono le tipologie di Sanzioni applicabili all'ente ai sensi del D.lgs. 231/2001, quali in particolare le sanzioni interdittive, le sanzioni pecuniarie, la confisca e la pubblicazione della sentenza;

Sistema di gestione o SGI: indica l'insieme delle Procedure che fanno parte del Sistema di gestione integrato della Società, certificato ai sensi delle ISO 9001:2015 (gestione della qualità), ISO 45001:2018 (Sicurezza sul lavoro), ISO 14001:2015 (ambiente), SA 8000:2014 (Etica e diritti del lavoratore), ISO 39001:2012 (Gestione del rischio stradale), ISO 37001:2016 (anticorruzione).

Società: indica la società Pesaresi Giuseppe S.p.A.;

Soggetti Apicali: indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ai sensi dell'art. 5, lett. a) del Decreto.

Sottoposti: indica persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

G.1 IL D.LGS. 231/2001 ED IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità definita amministrativa, ma assimilabile per alcuni versi alla responsabilità penale, a carico degli enti (società, persone giuridiche, associazioni anche prive di personalità giuridica, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcuni **reati, tassativamente elencati**, ove commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Ad oggi, i reati per i quali il decreto risulta applicabile sono i seguenti:

- art. 24: «indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, 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-bis: «delitti informatici e trattamento illecito di dati»;
- art. 24-ter: «delitti di criminalità organizzata»;



- art. 25: «peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio»»;
- art. 25-bis: «falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento»;
- art. 25-bis 1: «delitti contro l'industria ed il commercio» in particolare riferibili agli illeciti commessi nelle frodi in commercio;
- art. 25-ter: «reati societari»;
- art. 25-quater: «delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»;
- art. 25-quater-1: «pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»;
- art. 25-quinquies: «delitti contro la personalità individuale»;
- art. 25-sexies: «reati di abuso del mercato»;
- art. 25-septies: «reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro»;
- art. 25-octies: «ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»;
- art. 25-octies.1: «delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti»;
- art. 25-novies: «delitti in materia di violazione del diritto d'autore»;
- art. 25-decies: «induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria»;
- art. 25-undecies: «reati ambientali»;
- art. 25-duodecies: «impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»;
- art. 25-terdecies: «Razzismo e xenofobia»;
- “Reati transnazionali”: introdotti con la legge 16 marzo 2006, n. 146, collegano la responsabilità amministrativa dell'ente a reati quali il riciclaggio, il favoreggiamento e l'associazione per delinquere su scala internazionale;
- art. 25 quaterdecies: «Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati»;
- art. 25 quinquiesdecies: «Reati tributari»;
- art. 25-sexiesdecies: «Reati di contrabbando»;
- art. 25-septiesdecies: “Delitti contro il patrimonio culturale”;
- art. 25-duodevicies “Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”.



Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 231/2001, la responsabilità amministrativa della Società presuppone che sia stato commesso uno dei reati sopra elencati, da una **persona fisica funzionalmente collegata all'ente** stesso, e che l'atto sia stato commesso «**nel suo interesse o a suo vantaggio**», a meno che l'autore non abbia «agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».

Inoltre, è necessario che il reato sia stato commesso da soggetti che rivestano una posizione apicale all'interno dell'ente o da soggetti in posizione subordinata. Più precisamente, sempre ai sensi dell'art. 5, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali);

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti para-apicali o sottoposti).

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni irrogabili all'Ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono (art. 9):

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

La determinazione delle **sanzioni pecuniarie** irrogabili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge determina un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. L'articolo 10 del D.lgs. n. 231/2001 si limita a prevedere che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto, moltiplicando il numero di quote (tra 100 e 1000) e il valore della quota (tra 258 e 1549 euro), in un importo quindi astrattamente compreso tra 25.800 e 1.549.000 euro. La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione. Le sanzioni possono essere ridotte qualora:



- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;

- prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno oppure abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le **sanzioni interdittive** sono (art. 9 comma 2):

a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività';

b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata variabile da tre mesi a due anni, ma possono anche, in casi eccezionali, essere applicate per un periodo di tempo superiore o in via definitiva. Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in fase cautelare) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;

- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;

- abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

Nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato; quando non è possibile



eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (confisca per equivalente).

Il D.Lgs. n.231/01 prevede, però, l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto prevede, infatti, che laddove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde amministrativamente se fornisce la prova che:

- o l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- o il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);

- o le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

- o non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per avere efficacia esimente, il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

- o individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- o prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- o individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

- o prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

- o introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

- o prevedere un'idonea procedura che garantisca le tutele sul whistleblowing ai sensi dell'art. 6, comma 2 bis, D.Lgs. 231/2001, anche alla luce di quanto previsto dal Decreto legislativo n. 24/2023.

G.2 FINALITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI PESARESI GIUSEPPE S.P.A.

Scopo del Modello Organizzativo è la realizzazione di un assetto organizzativo con un sistema di controllo interno al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.



L'assetto organizzativo è finalizzato a prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, di tutti i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, che sono presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Nella "Parte Generale" sono contenute le norme applicabili a tutte le attività societarie ed in relazione a tutti i reati da prevenire.

A seguito di una approfondita mappatura delle aree di rischio e delle attività sensibili in relazione alle tipologie dei reati presupposto, sottoposta ad aggiornamento in occasione della revisione del Modello, la Società ha adottato altresì delle procedure specificamente rivolte alla prevenzione di alcuni reati, che sono descritte nella "Parte Speciale".

Ovviamente, il presente Modello ha lo scopo di integrarsi nel più ampio sistema di gestione adottato dalla Società, certificato ai sensi delle ISO 9001:2015 (gestione della qualità), ISO 45001:2018 (Sicurezza sul lavoro), ISO 14001:2015 (ambiente), SA 8000:2014 (Etica e diritti del lavoratore), ISO 39001:2012 (Gestione del rischio stradale), ISO 37001:2016 (anticorruzione), senza quindi creare superfetazioni o contraddizioni tra le procedure ma valorizzando i controlli già esistenti, nell'ottica di costruire presidi adeguati volti a contrastare la possibile commissione di illeciti nell'interesse dell'ente.

Coerentemente con l'art. 6 D.lgs 231/2001, ed anche alla luce delle le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" adottate da Confindustria nel giugno 2021, nonché del "Codice di comportamento delle imprese di costruzione 2022" emesso dall'Ance, il modello di organizzazione e gestione risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- 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;



- contribuire ad un SGSL (Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro) tale da eliminare o minimizzare in modo accettabile i rischi legati alle attività cui i propri lavoratori e le altre parti coinvolte sono esposti;
- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- attribuire all'Organismo di Vigilanza (**OdV**) specifici poteri di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello Organizzativo;
- verificare e documentare le operazioni a rischio;
- verificare il funzionamento del Modello Organizzativo con conseguente aggiornamento periodico;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- rispettare la disciplina sul whistleblowing di cui al D.lgs. 24/2023.

G.3 DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (i "Soggetti Apicali" o in Posizione Apicale"). Su tali soggetti ricade anche l'obbligo di verificare che, nelle proprie aree di competenza, siano rispettate le regole e le procedure facenti parte del Sistema di gestione integrato e del Modello;

- a tutti i dipendenti di Pesaresi Giuseppe sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno o più dei Soggetti Apicali o in Posizione Apicale (i "Dipendenti");

- ai consulenti, collaboratori, partner commerciali/finanziari, agenti, procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse dell'ente (i "Collaboratori").

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza; pertanto, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

G.4 APPROVAZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello di Organizzazione, redatto anche con l'eventuale ausilio di professionisti, è approvato dall'Organo Amministrativo.

Le successive modifiche, che dovessero rendersi necessarie per migliorare l'idoneità a prevenire i reati ovvero in ragione di novità legislative, sono sempre di competenza dell'Organo Amministrativo.



È attribuito all'OdV il potere di proporre modifiche per migliorare gli assetti organizzativi e per adeguare il MOG alle novità legislative.

G.5 ORGANISMO DI VIGILANZA: COMPOSIZIONE

La Società costituisce un Organismo di Vigilanza (**OdV**) previsto dall'art. 6, lettera b, del D.Lgs. 231/2001.

L'OdV è un organo di natura monocratica o collegiale (in quest'ultimo caso, triadico) i cui componenti sono scelti tra soggetti qualificati dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei necessari requisiti di onorabilità, oltre che privi di potenziali conflitti di interessi. I componenti dell'OdV sono nominati dall'organo amministrativo con comunicazione formale, nella quale vengono indicati la durata dell'incarico ed il compenso stabilito. In caso di composizione collegiale, il Presidente è nominato direttamente dall'organo amministrativo.

La Società si impegna a garantire all'OdV piena indipendenza ed a preservarlo da qualsiasi forma di interferenza o di condizionamento. A tale fine è previsto che:

- in caso di organismo collegiale, la maggioranza dei membri dovrà essere esterna;
- l'Organismo non sia soggetto a potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- l'Organismo riporti direttamente all'organo amministrativo, nonché all'Assemblea dei Soci, ove eventualmente richiesto dall'esito degli accertamenti effettuati;
- le decisioni inerenti alle attività di verifica e di controllo ritenute necessarie siano insindacabili anche dall'organo amministrativo.

Per assicurare il corretto svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'Organismo garantisca un'adeguata professionalità. Sotto tale aspetto assume rilevanza:

- la conoscenza di materie giuridiche (in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati presupposto, nonché del Decreto nel suo complesso);
- la conoscenza della struttura organizzativa della Società;
- un'adeguata competenza in materia di auditing e controllo.

È inoltre necessario che i membri garantiscano onorabilità e assenza di conflitto di interessi, motivo per cui i componenti dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità e devono essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto un conflitto di interessi.

L'OdV esercita i suoi compiti garantendo una continuità nell'esercizio delle funzioni assegnate, documentando in modo chiaro e trasparente le attività svolte. La capacità di spesa, la possibilità di effettuare



audit o richieste di approfondimento, l'autonomia e l'indipendenza garantiscono all'Organismo la possibilità di svolgere un'efficace attività di vigilanza, in modo continuativo.

Nel caso in cui un componente dell'OdV incorra in una delle cause di incompatibilità, l'organo amministrativo - previa raccolta degli elementi a comprova del fatto e sentito l'interessato - stabilisce un termine, non inferiore a 30 giorni, entro il quale deve essere cessata la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che l'incompatibilità sia cessata, l'organo amministrativo deve revocare il mandato.

Il mandato sarà altresì revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dalla legge;
- qualora il componente divenga destinatario di una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi;
- qualora vengano meno i requisiti di onorabilità.

Prima della scadenza del contratto, l'incarico potrà essere revocato solo per giusta causa e della revoca dovrà essere informata l'Assemblea.

A tale riguardo, deve intendersi per giusta causa di revoca:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero, una grave infermità che renda il componente dell'OdV non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a compiere il proprio lavoro per un periodo superiore ai sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente modello;
- la violazione degli obblighi di cui al D.lgs. 24/2023 e/o della Procedura adottata dall'ente per la gestione e l'effettuazione delle segnalazioni di violazioni ("whistleblowing");
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi.

Nei casi sopra descritti l'organo amministrativo provvederà a nominare il nuovo componente dell'OdV.



G.6 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

L'OdV ha le seguenti competenze:

- vigila affinché i destinatari del Modello Organizzativo osservino le prescrizioni in esso contenute (funzione ispettiva dei reati);
- verifica i risultati raggiunti nell'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e valuta la necessità di proporre modifiche allo stesso.

In estrema sintesi, le attività di controllo sono finalizzate all'effettuazione, da parte dell'OdV, di una costante vigilanza in merito al recepimento, all'attuazione e all'adeguatezza del MOG.

Qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente spetta all'OdV adottare tutte le iniziative necessarie per correggere tale condizione:

- sollecitando i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto dei modelli di comportamento;
- indicando direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate ai protocolli;
- segnalando i casi di mancata attuazione del Modello Organizzativo ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello Organizzativo emerga la necessità del suo adeguamento, l'OdV deve assumere le iniziative necessarie affinché vengano apportati, in tempi brevi, i necessari aggiornamenti.

Nello svolgimento dell'attività di controllo l'OdV deve:

- effettuare interventi periodici volti all'accertamento dell'applicazione del Modello Organizzativo ed in particolare vigilare affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme ed i principi etici siano rispettati;
- segnalare eventuali carenze e/o inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- suggerire procedure di verifica adeguate;
- segnalare l'opportunità di avviare indagini interne straordinarie laddove si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione di reati;
- verificare periodicamente gli atti societari più significativi ed i contratti di maggior rilievo conclusi dalla società nell'ambito delle aree a rischio;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello Organizzativo tra i dipendenti, i collaboratori e i terzi che comunque abbiamo rapporti con la Società, predisponendo la documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero specifici seminari di formazione, necessari affinché il MOG possa essere compreso ed applicato;



- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con le funzioni aziendali;
- richiedere l'eventuale aggiornamento del Modello Organizzativo;
- richiedere l'aggiornamento periodico della mappa delle attività a rischio, e verificarne l'effettivo aggiornamento attraverso il compimento di verifiche periodiche puntuali e mirate sulle attività a rischio. A tal fine all'OdV devono essere segnalate da parte degli amministratori e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di illecito amministrativo dipendente da reato;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello Organizzativo;
- verificare che le norme previste dalle singole Parti Speciali del presente Modello Organizzativo siano comunque adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, l'OdV deve avere libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione societaria, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

L'OdV ha la facoltà di assistere alle sedute dell'Organo Amministrativo e/o del Comitato.

L'OdV ha la facoltà di avvalersi di consulenti esterni qualora vi sia la necessità di avere un parere che presuppone un'adeguata conoscenza professionale della materia.

Infine, in relazione agli aspetti concernenti la calendarizzazione delle attività, le modalità di verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi, le deleghe interne sulle verifiche in ordine alla materia di competenza, l'OdV si dota di un regolamento interno che deve essere trasmesso all'Organo Amministrativo.

G.7 FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ODV

L'OdV nei confronti dell'Organo Amministrativo, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno semestralmente, in merito all'attuazione del Modello Organizzativo.



L'OdV potrà essere convocato, o chiedere di essere convocato, in qualsiasi momento dai suddetti organi, per riferire sul funzionamento del Modello Organizzativo o su altre situazioni specifiche che si dovessero verificare nello svolgimento della propria attività.

L'OdV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento.
- segnalare eventuali comportamenti e/o azioni non in linea con il Modello Organizzativo e con le procedure aziendali al fine di:
- acquisire, sulla base di specifiche segnalazioni ricevute o di dati oggettivi riscontrati, tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- dare suggerimenti per risolvere le criticità segnalate.

Le attività indicate al punto precedente dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate dall'OdV all'Organo Amministrativo, richiedendo anche il supporto delle strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

G.8 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante o comunque connessa all'attuazione del Modello Organizzativo deve essere inoltrata all'OdV.

I dipendenti, gli Organi societari e tutti i destinatari devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati ovvero notizie in merito a comportamenti non in linea con il Codice Etico o con il Modello Organizzativo. Possono essere anche segnalate situazioni che, pur non rappresentando una violazione del Modello Organizzativo, possono contribuire ad un miglioramento dell'organizzazione dell'ente in una prospettiva di migliore prevenzione dei reati.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le comunicazioni all'Organismo possono essere effettuate sulla casella e-mail (odv@pesaresi.com) appositamente dedicata. Tuttavia, qualora ricorrano i presupposti di cui al D.lgs. 24/2023, ed il segnalante



voglia avvalersi delle specifiche tutele previste, si evidenzia che l'Organismo opera come "gestore" delle segnalazioni ai sensi degli artt. 4 e 5 D.lgs. 24/2023 e può essere contattato secondo quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing adottata dall'ente e pubblicata sul sito internet.

G.9 FLUSSI INFORMATIVI OBBLIGATORI

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare i controlli necessari, e fermo restando l'obbligo di segnalazione in ordine alle situazioni anomale che dovessero essere ravvisate dai Destinatari del Modello, si è ritenuto utile prevedere dei flussi informativi obbligatori in capo ai soggetti responsabili dei processi sensibili ("prime linee"), coerentemente con quanto previsto dalle procedure del Sistema di Gestione.

Tali flussi– ad evento o periodici - consentiranno all'Organismo di svolgere adeguatamente i propri doveri, in modo documentato e riscontrabile, fermi restando in ogni caso le autonome e distinte iniziative che dovessero essere intraprese dall'Organismo.

Si indicano di seguito, per ciascun soggetto responsabile, i relativi flussi informativi.

Il Responsabile Amministrazione (R.AM) trasmette all'Organismo:

- fascicolo di bilancio (annualmente);
- anomalie nei confronti di clienti o fornitori (ad evento);
- elenco debiti e crediti (annualmente);
- indicazione pagamenti ricevuti in contante (annualmente);
- verbali di contestazione da parte di esponenti della pubblica amministrazione (ad evento)
- elenco degli avvisi di verifica e/o richieste inoltrate da Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio (annualmente);
- elenco contratti conclusi con parti correlate (annualmente, ad evento in caso di anomalie);
- gli aggiornamenti e le modifiche dell'organizzazione del lavoro, fra le quali in particolare quelle relative all'organigramma aziendale ed al sistema delle deleghe di funzioni o a procure speciale (ad evento);
- provvedimenti e/o notizie inerenti ad Amministratori, Dirigenti, dipendenti o consulenti, nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 (ad evento);
- provvedimenti e/o notizie, relative alla Società, provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. N. 231/2001 (ad evento);
- le modifiche al SGI (annualmente);



- l'ottenimento di nuove certificazioni e/o il rinnovo di quelle già ottenute (ad evento);
- *audit report*, siano essi interni, di seconda o terza parte (ad evento);
- eventuali anomalie in materia di gestione (ad evento);
- eventuali anomalie in tema di infrastrutture tecnologiche (ad evento).

Il Responsabile Finanza (R.FI) trasmette all'Organismo:

- i verbali del Cda (annualmente);
- elenco insoluti e contenziosi (annualmente);
- elenco assicurazioni e fidejussioni (annualmente);
- corretto adempimento dazi doganali, con i relativi importi e transazioni (annualmente);
- dichiarazioni tributarie e previdenziali (annualmente);
- elenco degli omaggi e delle liberalità, con indicazione degli importi, dei motivi dell'atto e dei beneficiari (annualmente);
- elenco contratti di sponsorizzazione (annualmente, ad evento in caso di anomalie);
- anomalie in tema di dazi doganali, imposte, oneri previdenziali (ad evento).
- elenco premi/bonus/benefit assegnati (annualmente);
- assunzioni, dimissioni e licenziamenti di funzioni apicali, dirigenti, quadri e responsabili di funzione (annualmente);
- l'adozione di sanzioni disciplinari (annualmente, ad evento se connesse al D.lgs.231/2001);
- eventuali anomalie in fase di assunzione e/o con la scadenza dei permessi di soggiorno di lavoratori extracomunitari (ad evento);
- il piano formativo (annualmente);

Il Direttore Rapporti con i terzi (DRT) trasmette all'Organismo:

- elenco contratti conclusi con clienti in cui la verifica reputazionale ha evidenziato indicatori di anomalia (ad evento);
- elenco contratti con scostamenti superiori al 10% dal listino standard (annualmente);
- elenco contratti con episodi di criticità verificatisi in corso di esecuzione;
- elenco contratti risolti unilateralmente o consensualmente.
- elenco stakeholders qualificati (annualmente);
- anomalie in fase di qualificazione (annualmente);
- contratti conclusi con fornitori con anomalie (ad evento);
- elenco contratti di acquisto con fornitori superiori a 50.000 euro (annualmente);



- elenco dei fornitori che per conto della Società gestiscono rifiuti (annualmente);

Il Responsabile della Produzione materiali (R.PM) trasmette all'Organismo:

- Elenco anomalie gravi (ad evento) e non gravi (annualmente) occorse nelle fasi produttive negli impianti;
- Elenco delle prove effettuate presso il Laboratorio (annualmente, ad evento solo non conformità gravi);
- Elenco delle manutenzioni sugli impianti effettuate (annualmente);

Ogni Direttore Tecnico (DT) trasmette all'Organismo:

- Elenco appalti pubblici di propria pertinenza, per i quali è stata presentata offerta (annualmente);
- Elenco appalti pubblici in corso di propria pertinenza, con indicazione dei relativi subappalti e dei SAL (annualmente);
- Criticità emerse nel cantiere, nella contabilità dei SAL e/o rilievi delle PPAA o di altri enti pubblici (ad evento);
- Richiesta di modifica dell'appalto pubblico / Vicende modificative del contratto (ad evento);
- Criticità nell'esecuzione dell'appalto e/o rilievi delle PPAA o di altri enti pubblici (ad evento).

Il Direttore Cantieri (DC) o Direttore Produzione trasmette all'Organismo:

- Elenco anomalie gravi (ad evento) e non gravi (annualmente) occorse nelle fasi produttive nei cantieri;
- Relazione annuale circa deleghe e procure in materia di sicurezza sul lavoro ed eventuali infortuni occorsi nei cantieri, ivi inclusi i mancati infortuni (c.d. "near miss") e le malattie professionali (ad evento) verificatesi nei cantieri.

Il Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP) relaziona o trasmette all'Organismo in merito a:

- Criticità emerse nel piano formativo (annualmente);
- gli aggiornamenti della valutazione dei rischi aziendali come redatta ai sensi dell'art. 28 e 29 del D. Lgs.81/08 (ad evento);
- gli infortuni sul lavoro, ivi inclusi i mancati infortuni (c.d. "near miss"), e le malattie professionali (ad evento)



G.10 FORMAZIONE E INFORMATIVA

Al di garantire l'efficacia del presente Modello, la Società si prefigge lo scopo di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

La comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato ai nuovi assunti ed a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso, mediante adeguate forme di comunicazione. Dell'avvenuta informazione ne viene data comunicazione formale all'OdV. Si procede allo stesso modo nel caso di integrazioni del presente Modello.

La comunicazione viene effettuata, se possibile, dai responsabili di funzione ("prime linee") ai dipendenti funzionalmente sottoposti, secondo l'organigramma adottata dalla Società.

La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 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. L'OdV supporta la Società sulle decisioni in merito alle esigenze formative dei Destinatari del Modello.

Informativa a collaboratori ed altri soggetti terzi

I collaboratori, le terze parti contraenti e i soggetti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse della Società, o che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. n. 231/2001.

I contratti stipulati prevedono che la violazione delle regole contenute nel Modello e nel Codice Etico comporteranno per la società il diritto di recedere dal Contratto per giusta causa.

Al fine di garantire la conoscenza del Modello anche a clienti e fornitori, la parte generale del Modello e il Codice Etico saranno pubblicati sul sito internet della Società.



G.11 SISTEMA DISCIPLINARE

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello Organizzativo è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è indipendente rispetto all'avvio alla conclusione di un eventuale procedimento penale. Le regole contenute nel Modello sono state assunte dalla società in piena autonomia e sono vincolanti per tutti i soggetti destinatari.

In conformità a quanto stabilito nel decreto, la violazione delle regole contenute nel presente Modello deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Nel procedimento disciplinare aperto nei confronti dei lavoratori dipendenti, saranno rispettate le procedure e le garanzie previste dalla legge, in particolare quelle contenute nell'art. 7 della legge n. 300 del 1970, ove applicabili, e quanto stabilito nei Contratti Collettivi applicabili.

G.12 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

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

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme, regole e protocolli di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- la violazione della Procedura di *Whistleblowing* e delle misure previste dal D.lgs. 24/2023, quali a titolo esemplificativo:



- I. la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante, al facilitatore e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- II. la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- III. la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- IV. la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- V. L'effettuazione di una segnalazione con dolo o colpa grave.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), di eventuali normative speciali applicabili, nonché della disciplina contrattuale di cui al CCNL.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- dell'eventuale recidiva;
- delle altre particolari circostanze, oggettive e soggettive, relative all'illecito disciplinare.



G.13 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello Organizzativo o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, violazioni del Codice etico o della Procedura di Whistleblowing e delle misure previste dal D.lgs. 24/2023 (ivi compresi i comportamenti descritti al paragrafo precedente), si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti. Il potere disciplinare nei confronti dei dirigenti compete al Consiglio di amministrazione.

G.14 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello Organizzativo, del Codice etico e/o di tutti gli allegati al Modello (ivi inclusa la Procedura di Whistleblowing) da parte degli Amministratori, l'OdV informa l'Organo Amministrativo, il quale provvede senza ritardo ad assumere le opportune iniziative ed informare l'assemblea dei soci.

G.15 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello Organizzativo, dal Codice etico e/o dagli allegati al Modello (ivi inclusa la Procedura di Whistleblowing), può determinare, alla luce della gravità del comportamento e secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale.

G.16 MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello Organizzativo si integrano con quelle del Codice Etico, pur avendo il Modello Organizzativo, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/2001, una diversa natura giuridica. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori;



- il Modello Organizzativo risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

G.17 WHISTLEBLOWING

G 17.1 PREMESSA

Per “whistleblowing” (di seguito “Segnalazione”) si intende qualsiasi notizia relativa a condotte sospette non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, dal Modello adottato dalla Società e dal D.lgs. n. 231/2001, nonché dalle procedure interne e dalla disciplina comunque applicabile alla Pesaresi Giuseppe. Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una Segnalazione ed è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché il divieto di atti ritorsivi.

G 17.2 CONTESTO NORMATIVO

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 è stata introdotta nell'ordinamento la disciplina in materia di *whistleblowing*, ovvero le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Tale legge ha altresì innovato il testo del D.lgs. n. 231/2001 laddove, introducendo i commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater* nell'articolo 6 del D.lgs. n. 231/2001, ha disposto che i modelli di organizzazione e gestione devono prevedere: i) a carico dei vertici aziendali, dipendenti o collaboratori, l'obbligo di presentare, in buona fede, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) canali alternativi di segnalazione, nonché misure volte a garantire la riservatezza circa l'identità del segnalante; iii) il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del *whistleblower* per motivi legati alla segnalazione; iv) l'inserimento, all'interno del sistema disciplinare, di sanzioni nei confronti di chi violi gli obblighi di riservatezza o compia atti di ritorsione nei confronti del denunciante; v) la possibilità, per il segnalante o il relativo sindacato, di denunciare all'Ispettorato del Lavoro eventuali misure discriminatorie adottate dalla società nei suoi confronti, nonché chiedere la nullità del licenziamento/demansionamento ritorsivo o discriminatorio del *whistleblower*.

Infine, il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, ha dato attuazione alle “*direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”. Con tale Decreto, viene stabilita una disciplina organica della materia, applicabile anche alle imprese private che – pur senza sottostare agli obblighi di cui alla L. 190/2012 – abbiano deciso di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e



Controllo. In tal senso, sono stati abrogati i commi 2 bis, ter e quater dell'art. 6 del Decreto e sostituiti dal nuovo comma 2 bis, secondo il quale *“I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”*

G 17.3. ASPETTI GENERALI E RINVIO ALLA PROCEDURA

La Società, da sempre sensibile alle tematiche etiche, si è prontamente adeguata agli obblighi previsti in tema di “whistleblowing”, come da ultimo modificati dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

L'ente ha infatti interesse a conoscere eventuali violazioni che possono verificarsi all'interno della propria organizzazione al fine di porvi efficace rimedio. A tal fine, invita tutti coloro che ne fanno parte a confrontarsi liberamente su ogni criticità che dovessero riscontrare nella propria attività lavorativa, certi che l'ente non attuerà per questo ritorsioni nei loro confronti.

Tuttavia, laddove vi sia la volontà di mantenere riservata la propria identità e/o sussista il timore di subire ritorsioni da parte di altri componenti dell'organizzazione, l'ente – coerentemente con quanto previsto dal Decreto - consente di effettuare segnalazioni secondo le specifiche modalità indicate nella “Procedura Whistleblowing” adottata, che costituisce parte integrante del Modello.

La Procedura Whistleblowing (alla quale si rinvia per tutte le informazioni di dettaglio) è consultabile sul sito web e disciplina nel dettaglio le modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni.

G 17.4. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

Possono essere oggetto di segnalazione le violazioni o i rischi di violazione di disposizioni normative nazionali o europee che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente. In particolare:

- a) violazioni della normativa europea e nazionale, compresi atti od omissioni che ne vanifichino oggetto o finalità, riguardanti settori strategici dell'Unione europea (es. appalti pubblici; settore finanziario; riciclaggio e terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti, compresi quelli alimentari; trasporti; ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; tutela degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatore; tutela della vita privata; privacy; sicurezza dei sistemi informativi), che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea, ovvero atti riguardanti il relativo mercato interno (comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società);
- b) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;



c) violazioni del Modello, comprese le eventuali ritorsioni subite per il fatto di aver effettuato una segnalazione.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente documento le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate (ai sensi dell'art. 1, c.2, D.Lgs 24/2023). Tali rimostranze potranno essere comunicate e/o fatte valere nelle forme ordinarie.

Sono in ogni caso vietate le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave. In tali casi, al segnalante non verranno riconosciute le misure di protezione previste dal presente documento e verrà applicata nei suoi confronti una sanzione, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare interno.

G 17.5 REQUISITI SOGGETTIVI DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono essere effettuate da parte di coloro che intrattengono o hanno intrattenuto rapporti di lavoro, di qualsiasi tipo, con la Società Pesaresi Giuseppe. Rientrano nel campo di applicazione della procedura anche i soggetti: (i) il cui rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; (ii) durante il periodo di prova; (iii) dopo lo scioglimento del rapporto, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto.

G 17.6 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Per tutelare al massimo il “segnalante” e il “segnalato” sono state adottate le necessarie misure di sicurezza: viene garantita la riservatezza dell'identità di chi scrive e del contenuto della segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni fornite. L'identità del segnalante non è mai rivelata senza il suo consenso, a eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente. L'organo competente per la gestione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza collegiale nominato dall'ente ai sensi del D.lgs. 231/2001. Le segnalazioni potranno essere rese anche anonimamente.

G 17.7 MODALITÀ DI TRASMISSIONE

Le segnalazioni possono essere interne ed esterne.

1) Le segnalazioni interne possono essere effettuate all'Organismo di Vigilanza secondo le seguenti modalità:

a) in forma scritta, mediante la piattaforma online (di seguito la “Piattaforma”), accessibile dal sito di Pesaresi Giuseppe (sezione “Whistleblowing”) e/o tramite il link <https://segnalazioni.pesaresi.com>. Attraverso la Piattaforma, il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti,



al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare rispettando i requisiti richiesti. La segnalazione potrà essere anche anonima, non essendo obbligatorio inserire dati personali;

b) in forma orale, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza in luogo idoneo a garantire la riservatezza.

A prescindere dalla modalità scelta in concreto, è in ogni caso garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile

2) Segnalazioni esterne e divulgazioni pubbliche

La violazione può essere segnalata all'ANAC, mediante il canale esterno dalla stessa attivato, quando ricorra uno dei seguenti presupposti (art. 6 D.lgs. 24/2023):

- a) non è attivo o non è conforme all'art. 4 D.lgs. 24/2023 il canale di segnalazione interna;
- b) la segnalazione interna non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può effettuare una divulgazione pubblica se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni (cfr. art. 15 D.lgs. 24/2023):

- a) il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, e non è stato dato riscontro nei termini previsti;
- b) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.