

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**In attuazione del D.Lgs. 231/2001 s.m.i.**



## **PARTE GENERALE**

## INDICE

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>3</b>
1. FINALITA' DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	4
2. GOVERNANCE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	5
3. CONTENUTI DEL DECRETO, INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI.....	6
4. APPROCCIO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO 231.....	9
5. DESTINATARI DEL MODELLO.....	10
6. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE DI COMPORTAMENTO 231.....	10
7. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE.....	10
8. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI.....	12
9. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI.....	13
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	18
11. SISTEMA SANZIONATORIO.....	19
12. RIFERIMENTI.....	20

## PARTE GENERALE

### La struttura del manuale

Il presente manuale si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

In dettaglio il manuale è così composto:

- **Presente testo** - parte generale e speciale del **Manuale di organizzazione, gestione e controllo**.
- **Allegato 1** - Organigramma di *CARNOVALI SPA SpA*
- **Allegato 2** - Codice Etico e di Comportamento
- **Allegato 3** - M4-01\_elenco\_documenti\_controllati (elenco delle Procedure del sistema di gestione integrato qualità, sicurezza e ambiente)
- **Allegato 4** – Verbale di riesame periodico del MOG da parte dell'ODV
- **Allegato 5** – Modulo di segnalazione violazione del MOG all'ODV
- **Allegato 6** – Tabella di correlazione tra requisiti 231, SGA, Procedure

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi.

Tali documenti, unitamente ai diversi Regolamenti in vigore nella Società, alle Procedure del Sistema di Gestione Integrato (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001) e ad ulteriori regole vigenti, che vengono espressamente richiamati nel presente Modello e che ne costituiscono parte integrante, realizzano le misure di prevenzione volte a contrastare i rischi reato presupposto (per semplicità nel seguito con il termine "**Modello**" si intenderà l'insieme di tali regole, siano esse contenute nel Codice di Comportamento, nei Protocolli, nelle Procedure, nei Regolamenti od in altri documenti).

### Il Decreto Legislativo 231/2001

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (il "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche, per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al **Decreto**, qualora un soggetto commetta un determinato reato nell'interesse o a vantaggio di una società, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "**Reati**").

CARNOVALI SPA (di seguito anche la "Società") nasce nel 1977 come ditta individuale a conduzione familiare, mettendo fin da subito al posto la qualità e il rapporto di fiducia con il cliente.

L'azienda fornisce la sua esperienza nel settore della movimentazione ecologica. Vengono trattati diversi tipi di prodotti che variano dai container scarrabili con porta a libro e/o basculante a bandiera con tenuta, ai più complessi come ad esempio quelli dotati di motori elettrici o idraulici. L'azienda è stata trasformata in CARNOVALI SPA il 16/08/2018.

La Società appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione ed ha inteso pertanto adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo capace di prevenire la commissione dei **Reati in materia di sicurezza ed ambiente** e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal **Decreto**, il sorgere della responsabilità amministrativa.

Il Consiglio di Amministrazione di CARNOVALI SPA ha approvato, in data 3 agosto 2021, il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

La Società si è dotata, pertanto, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto sia da parte dei soggetti (amministratori, dipendenti o altri collaboratori della Società) cosiddetti "apicali" che da parte di quelli sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

## **1. FINALITA' DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del Decreto, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il modello di organizzazione, gestione e controllo di CARNOVALI SPA, volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il Modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

In particolare, si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di CARNOVALI SPA in attività "sensibili" in base al Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da CARNOVALI SPA in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui CARNOVALI SPA intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;

- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto della Società, i principi di gestione e amministrazione della Società e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al complesso delle norme procedurali interne e dei sistemi di controllo in essere.

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura dei rischi saranno periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove regole e normative che incidano sull'operatività della Società;
- le variazioni degli interlocutori esterni e le modifiche dell'approccio al *business* e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è "stimolato" dall'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva (ambiente di controllo, etc.), misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona il Consiglio d'Amministrazione almeno una volta l'anno.

## **2. GOVERNANCE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ogni suo aggiornamento, modifica, integrazione e variazione vengono approvate dall'Organo Amministrativo e/o dell'Assemblea dei Soci.

L'Amministratore Unico ha identificato i suoi rappresentanti per i rapporti con l'Organismo di Vigilanza coincidente con le signore Salvini Mariateresa e Mortari Francesca.

Le modifiche, integrazioni, variazioni e aggiornamenti al presente Modello sono adottate anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Può essere richiesto all'Organismo di Vigilanza di rendere il proprio parere non vincolante relativamente alla modifica del Modello.

Il Modello e le procedure inerenti i processi sensibili ivi indicati devono essere tempestivamente modificati quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello

di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di Reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, ne propongono la modifica al Consiglio di Amministrazione informandone l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo potrà richiedere ai responsabili delle funzioni aziendali di comunicare gli esiti delle suddette verifiche periodiche.

### 3. CONTENUTI DEL DECRETO, INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI

Il Decreto Legislativo 231/2001 è un provvedimento che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche (e degli altri enti anche non forniti di personalità giuridica) ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, superando il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto, e non solo civilisticamente, dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da chi opera professionalmente al loro interno o, comunque, con loro intrattiene rapporti.

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III del D.Lgs.231/2001 (cosiddetti "reati-presupposto").

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell'Ente è stata estesa ad altre tipologie di reato, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001.

Le categorie di reato previste ad oggi dal Decreto sono così riassunte:

<b>CATEGORIA DI REATO</b>	<b>RIFERIMENTO LEGISLATIVO (artt. del D.Lgs. 231/2001 smi)</b>
<i>indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico</i>	<i>art. 24</i>
<i>Delitti informatici e trattamento illecito dei dati</i>	<i>art. 24-bis</i>
<i>delitti di criminalità organizzata</i>	<i>art. 24-ter</i>
<i>concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e</i>	<i>art. 25</i>

<i>corruzione</i>	
<i>falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</i>	<i>art. 25-bis</i>
<i>delitti contro l'industria e il commercio</i>	<i>art. 25-bis.1</i>
<i>reati societari</i>	<i>art. 25-ter</i>
<i>delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico</i>	<i>art. 25-quater</i>
<i>pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</i>	<i>art.25-quater.1</i>
<i>delitti contro la personalità individuale</i>	<i>art. 25-quinquies</i>
<i>abusi di mercato</i>	<i>art. 25-sexies</i>
<i>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</i>	<i>art. 25-septies</i>
<i>reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</i>	<i>art. 25-octies</i>
<i>delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i>	<i>art. 25-novies</i>
<i>induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</i>	<i>art. 25-decies</i>
<i>reati ambientali</i>	<i>art. 25-undecies</i>
<i>impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i>	<i>art. 25-duodecies</i>
<i>razzismo e xenofobia</i>	<i>art. 25-terdecies</i>
<i>Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</i>	<i>art. 25-quaterdecies</i>
<i>Reati tributari</i>	<i>art. 25-quinquiesdecies</i>
<i>Contrabbando - Diritti di confine</i>	<i>Art. 25-sexiesdecies</i>
<i>Delitti tentati</i>	<i>Art. 26</i>

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente, tuttavia, all'Ente di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo"), nel caso in cui esso dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, la sua assoluta estraneità ai fatti criminosi, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata dimostrando di aver adottato ed efficacemente attuato un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idonee a prevenire la commissione degli illeciti in questione.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso da persone che esercitano 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 cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti "soggetti apicali"), l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come emerge dai brevi cenni precedenti, sono previsti due diversi tipi di relazioni che "collegano" la società nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato e l'autore del reato medesimo. L'art. 5 fa riferimento, al comma 1, ai cosiddetti soggetti in posizione apicale definiti come "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente". Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Il comma 2 del medesimo articolo fa invece riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima.



L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i criteri che in CARNOVALI SPA consentono di individuare e di identificare i soggetti in posizione apicale possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice della Società (Consiglio di Amministrazione) o al primo livello di riporto ai Consiglieri delegati;
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che consentano di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

E' pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, che viene reso accessibile a tutti i lavoratori di CARNOVALI SPA SpA.

*Nota: con il termine "Lavoratori" si intende anche il personale operante in CARNOVALI SPA per conto dei Soci in esecuzione del Regolamento di Gestione.*

#### **4. APPROCCIO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO 231**

Ad un gruppo di lavoro composto da personale interno e da una società di consulenza è stato affidato il compito di assistere il Vertice aziendale ed i Responsabili delle varie Funzioni aziendali nell'analisi del contesto, nell'identificazione degli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto e nella determinazione dell'entità dei rischi rilevanti.

In particolare, Direzione, Responsabili e gruppo di lavoro hanno:

- approfondito i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- identificato i principi ed i requisiti di un sistema di controlli idoneo;
- recepito i presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti (es. organizzazione interna, assetto di poteri, deleghe e procure, prassi operative e procedure scritte) al momento adottati;
- valutato l'idoneità e la completezza (rispetto ai principi di controllo) dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti;
- identificato ulteriori punti di controllo (es. introduzione di controlli di primo, secondo o terzo livello, formalizzazione della prassi in procedure preventive, etc.);
- raccolto le analisi relative ai punti di cui sopra in un apposito capitolo operativo dedicato.

## 5. DESTINATARI DEL MODELLO

Le previsioni del Modello si applicano, senza eccezione alcuna, ai seguenti soggetti (di seguito, "**Destinatari**"):

- *Soggetti Interni* (di seguito anche il "*Personale*"): che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato con la Società; a titolo esemplificativo, gli Organi sociali, i dipendenti, i collaboratori (compresi i lavoratori parasubordinati), gli stagisti e i tirocinanti;
- *Soggetti Terzi* (di seguito anche i "*Terzi*"): professionisti esterni, partner, fornitori e consulenti, società di somministrazione e, in generale, coloro che, avendo rapporti con la Società, nello svolgere attività in nome e/o per conto di CARNOVALI SPA o comunque, nello svolgimento delle proprie attività per la Società, sono esposti al rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 nell'interesse o nel vantaggio della Società.

## 6. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE DI COMPORTAMENTO 231

I comportamenti tenuti dai Lavoratori (come definiti da D.Lgs. 81/2008 smi), dai collaboratori esterni ("Collaboratori"), dagli amministratori ("Amministratori"), e da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società o che agiscono per conto della Società stessa ("Fornitori") nonché dalle altre controparti contrattuali della Società (ad esempio, i consulenti), devono essere conformi alle norme di comportamento previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

In particolare, CARNOVALI SPA ha predisposto un apposito Codice di Comportamento che identifica specifici comportamenti sanzionabili in quanto ritenuti tali da indebolire, anche potenzialmente, il Modello.

## 7. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- eventuali poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui CARNOVALI SPA è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

## 7.1. Organi societari

Sono previsti nello Statuto vigente. Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

La gestione della Società è affidata ad un Amministratore Unico.

## 7.2. Definizione di responsabilità, unità organizzative, poteri

Le regole a cui CARNOVALI SPA intende uniformarsi in un'ottica di prevenzione dei reati sono le seguenti:

- a nessun soggetto vengano dati poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- delega di poteri con delimitazione secondo un confine funzionale (limitazione dei poteri per area di competenza) e orizzontale (limitazione dei poteri per livello gerarchico)
- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo.

L'organigramma aziendale dà indicazioni riguardo alla struttura della Società e alla collocazione organizzativa del personale dipendente. L'organigramma consente anche di specificare meglio le responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. E' compito della Direzione Aziendale mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

Sulla base delle necessità operative della Società e, in particolare, in vista dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale, l'Amministratore Unico definisce l'ambito delle deleghe e delle procure.

## 7.3. Procedure

Ai fini del presente Modello, devono intendersi per procedure (di seguito, le "Procedure") sia i documenti ufficialmente adottati come tali dalla Società, sia le procedure preventive contenute all'interno dell'**Allegato 3**.

CARNOVALI SPA si è dotata, in ragione della sua struttura, di un apparato di Procedure scritte che garantiscono il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di piccola impresa non quotata. Procedure che mirano da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Società.  
Le procedure costituiscono parte integrante del presente Modello.

Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di essere a conoscenza delle Procedure riferite alle proprie attività di competenza, e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

## **8. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI**

### **8.1. Principi di prevenzione**

Le componenti del Modello Organizzativo si ispirano ai principi qui elencati:

- la presenza di procedure e regolamenti che programmino le modalità operative ed esplicitino i comportamenti;
- chiara assunzione di responsabilità: qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità, in modo da poter identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti;
- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo;
- tracciabilità del processo e dei controlli: ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato, controllato);
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte: effettuate sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione;
- rispetto del sistema di deleghe e dei poteri di firma e di autorizzazione statuiti dall'azienda, che devono essere riflessi fedelmente nelle procedure operative e verificati dal sistema dei controlli;
- utilizzo corretto e trasparente delle risorse finanziarie, che devono essere impiegate entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budget, piani di marketing e vendita) e documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

I principi sono stati opportunamente combinati e declinati nel sistema di controllo aziendale in considerazione della realtà in esame, al fine di renderlo efficace ed efficiente alla prevenzione dei rischi ex 231/01.

### **8.2. Tipologie di controllo**

All'interno del Modello vengono definite tre tipologie di controllo, che si distinguono a seconda del soggetto che opera i controlli stessi:

- Controlli di 1° livello: si tratta delle operazioni di controllo svolte all'interno della funzione responsabile della corretta esecuzione dell'attività in oggetto. Fermo restando la linea guida della segregazione tra chi controlla e chi opera, in questa categoria ricadono tipicamente le verifiche effettuate dal responsabile della funzione sull'operato dei propri collaboratori.

- Controlli di 2° livello: sono i controlli svolti, all'interno dei normali processi aziendali, da funzioni distinte da quella responsabile dell'attività oggetto di controllo. Nel flusso dei processi, che descrivono una catena di fornitori-clienti, i controlli di secondo livello sono tipicamente gestiti dal cliente per verificare che il proprio fornitore abbia operato correttamente (controlli in ingresso).
- Controlli di 3° livello: sono controlli effettuati da funzioni, interne o esterne all'azienda, che non partecipano al processo produttivo. In questa tipologia ricadono, per esempio, le verifiche dell'Organismo di Vigilanza, gli audit degli enti preposti al rilascio di certificazioni.

Inoltre, è di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia). A tal fine sono state previste specifiche modalità informative/formative.

## 9. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

### 9.1. Composizione e regole

Il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un apposito organo denominato "Organismo di Vigilanza" che svolgerà le funzioni previste dall'art. 6 co. 1 lett. b) del d.lgs. 231/01 o, in alternativa, ai sensi dell'art. 6 comma 4bis del d.lgs. 231/01, attribuisce le suddette funzioni al Collegio Sindacale (se presente). Tale organo dovrà essere dotato di autonomia, professionalità e continuità nell'esercizio delle sue funzioni.

La Società, dunque, conforma la scelta della composizione del proprio Organismo di Vigilanza ai seguenti principi:

- Autonomia ed indipendenza: è necessario che l'organo in esame sia privo di compiti operativi che, facendolo partecipare a decisioni ed attività dell'ente, ne potrebbero ledere l'obiettività di giudizio. Occorre pertanto garantire, con apposite deleghe, la sua autonomia di azione e controllo con particolare riferimento all'accesso alle informazioni. Tali requisiti, in caso di composizione plurisoggettiva dell'ODV, devono essere intesi come riferiti allo stesso complessivamente, ovvero come caratterizzanti la sua azione. Per questo è necessario che vi sia almeno un componente esterno.
- Professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata. Si tratta ovviamente di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva" ma anche consulenziale. La specifica preparazione professionale dei singoli verificatori dovrebbe essere identificabile negli standard professionali già diffusi nelle "migliori pratiche".
- Onorabilità: È necessario che i membri dell'ODV possiedano i necessari requisiti soggettivi formali in grado di garantirne la autonomia e l'indipendenza. Detti requisiti, tra i quali si annoverano l'onorabilità e l'assenza di conflitti di interesse, sulla scorta di quanto già previsto nel diritto societario.
- Continuità di azione: È il requisito che caratterizza la necessità di una costante, continua e avvolgente attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello legata alla evoluzione della normativa di riferimento ed al mutare dello scenario

aziendale. I membri dell'OdV devono poter accedere con continuità a tutte le informazioni e alla documentazione necessarie per vigilare sul funzionamento del Modello e a tal fine deve poter interagire con gli organi gestionali e di controllo della Società.

In sintesi, deve essere scelta una composizione sulla base del possesso dei seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza di giudizio;
- professionalità, capacità e disponibilità alle attività di verifica e controllo;
- conoscenza delle strutture e dei processi organizzativi dell'impresa.

La Società istituisce l'apposito Organismo di Vigilanza osservando le seguenti regole:

- la nomina dell'Organismo di Vigilanza deve essere effettuata con provvedimento motivato rispetto ai requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale;
- in caso di composizione plurisoggettiva:
  - o indica, tra i membri nominati, colui che svolgerà le funzioni di Presidente. La nomina a Presidente dell'OdV è limitata ai membri esterni;
  - o qualora cessi, per qualunque motivo, l'eventuale rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato tra la Società e il soggetto nominato quale membro interno dell'OdV, tale soggetto decadrà automaticamente dalla carica di membro dell'OdV e dovrà essere tempestivamente sostituito.

All'Organismo di Vigilanza che svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza si applicano le seguenti regole:

- La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata dell'incarico.
- I membri dell'OdV possono essere revocati solo per giusta causa e sono rieleggibili. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito e il sostituto resta in carica fino alla scadenza dell'Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina.
- L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Amministratore Unico, ove non diversamente previsto.
- L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dalla legge e dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.
- Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato e messo a disposizione dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso. Nella prima riunione successiva all'utilizzo del budget, l'Organismo di Vigilanza rendiconta tale utilizzo al Consiglio di Amministrazione.
- L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione immediatamente successiva.
- I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

- L’Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella società.
- All’Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della società.

## 9.2. Poteri e funzioni

L’OdV che svolge le funzioni dell’OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull’effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o all’organo equivalente, alla società di revisione (se presente);
- può chiedere informazioni o l’esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all’osservanza del Modello; a tal fine la Società si propone di ottenere l’impegno contrattuale dei suddetti soggetti ad ottemperare alla richiesta dell’Organismo di Vigilanza;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione (o al Consigliere Delegato ai sensi del precedente Par. 2 – *Governance del Modello di organizzazione, gestione e controllo* o al Consigliere designato come rappresentante del CdA per i rapporti con l’OdV) le inosservanze del Modello, affinché la società valuti l’adozione di procedure sanzionatorie e l’eliminazione delle eventuali carenze riscontrate; oltreché a tali soggetti, l’Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l’inosservanza stessa è stata riscontrata.
- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l’aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo che svolge le funzioni dell’OdV stabilisce apposite regole operative e adotta un proprio Regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d’azione del soggetto in questione.

### 9.3. Linee guida per il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

- un numero minimo di adunanze annuali;
- la periodicità almeno annuale della relazione al CdA sull'attività compiuta;
- le modalità di gestione delle risorse assegnate e di elaborazione del rendiconto;
- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione;
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa della Società.

Inoltre, il Regolamento dovrà prevedere che:

- l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni e i propri poteri secondo le modalità previste dal Regolamento stesso;
- il Regolamento è predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità e trasmesso all'organo amministrativo.

### 9.4. Informativa all'Organismo di Vigilanza

Ogni soggetto Destinatario del Modello ha l'obbligo di segnalare:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- comportamenti od eventi che possono costituire violazioni del Modello di cui siano a conoscenza, comunicandole o al diretto superiore o all'OdV.

In particolare, i Destinatari del Modello sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza comportamenti a rischio di reato ex D.lgs. 231/01, inerenti ai processi di propria competenza, di cui siano venuti a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte, direttamente o attraverso i propri collaboratori, che possono comportare:

- la commissione, o il ragionevole pericolo di commissione, di reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- il sostanziale inadempimento delle norme di comportamento/procedure/protocolli emessi dalla Società e/o comunque una violazione del Modello.

Le segnalazioni vanno rivolte:

- al diretto superiore
- direttamente all'Organismo di Vigilanza nei seguenti casi:
  - i) in caso di mancato esito da parte del diretto superiore;
  - ii) qualora il dipendente non si senta libero di rivolgersi al superiore stesso, in ragione del fatto oggetto di segnalazione;
  - iii) nei casi in cui non vi sia o non fosse identificabile un diretto superiore gerarchico.

I Destinatari del Modello hanno altresì l'obbligo di fornire all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni o i documenti dallo stesso richiesti nell'esercizio delle sue funzioni.



I responsabili di funzione, qualora vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti reati o illeciti con impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate per iscritto al seguente canale di comunicazione istituito dalla Società al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante: [casellaadvaziendale@gmail.com](mailto:casellaadvaziendale@gmail.com)

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, che possono essere effettuate anche in forma anonima, devono essere circostanziate e devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti che consentano le attività d'indagine dell'Organismo stesso. Qualora non sia sufficientemente circostanziata l'Organismo valuta se tenerne conto.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Modello, CARNOVALI SPA garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La società adotta misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante e del segnalato anche nelle attività di gestione della segnalazione; il tutto, anche nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Si precisa che costituisce violazione del Modello anche:

- qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Modello;
- qualsiasi accusa, con dolo e colpa grave, rivolta ad altri dipendenti di violazione del Modello e/o condotte illecite, con la consapevolezza che tale violazione e/o condotte non sussistono e o risulta infondata;
- la violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante.

Pertanto, le suddette violazioni sono sanzionate.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie 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 "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati "231".

## 9.5. Informativa dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione

L'Organismo che svolge le funzioni dell'OdV redige con periodicità almeno annuale una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione. Ogniquale volta ne ravvisi la necessità, l'Organismo può comunque effettuare segnalazioni al Consiglio di Amministrazione e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo; in particolare, l'OdV, qualora riscontri, nel corso della propria attività, inosservanze del Modello o delle procedure facenti parte del Modello, le comunica, nel dettaglio, al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza che svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e/o le sanzioni eventualmente applicate dalla società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

## 10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Per garantire l'efficacia del Modello, la Società si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza da parte di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano ad attività cosiddette sensibili, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili stessi.

In particolare, risulta di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione, in primis i soggetti apicali e le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi. Si ritiene che, tenendo conto della qualifica dei soggetti di cui sopra, del livello di rischio dell'area in cui essi operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società, i soggetti apicali, i dipendenti non apicali e i collaboratori parasubordinati debbano essere destinatari almeno delle seguenti informazioni:

- fondamenti teorici che stanno alla base della responsabilità amministrativa degli Enti (Doc di riferimento: presente Manuale del Modello 231);
- volontà del Consiglio di Amministrazione di CARNOVALI SPA in merito alla prevenzione dei reati e all'adozione del Modello 231;
- sintesi dei rischi rilevati e delle fattispecie di reato specifiche per gli ambiti di attività dei vari soggetti;
- procedure preventive di riferimento;
- relative norme di comportamento;
- sanzioni in cui incorrono i vari soggetti per violazioni delle disposizioni del Modello.

A livello complessivo le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello in ambito interno ed esterno sono le seguenti:

- Comunicazioni interne al momento dell'adozione del Modello:
  - invio a tutti i lavoratori di una lettera informativa (unitamente al Regolamento interno, se non già consegnato) in allegato alla busta paga per comunicare che la Società si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
  - comunicazione dell'adozione del Modello nella prima Assemblea dei Soci utile;
  - formazione dei responsabili di funzione da parte degli apicali e, a cascata, formazione di tutti gli altri lavoratori;
  - accessibilità al Modello da parte di tutti i lavoratori mediante sistema intranet interno e conservazione di una copia cartacea presso gli uffici dell'impianto CARNOVALI SPA (bacheca), con affissione del Regolamento interno presso le bacheche aziendali;
- Comunicazioni interne continuative:
  - incontri formativi destinati a tutto il personale in organico in caso di aggiornamenti del Modello
  - consegna ai nuovi lavoratori e collaboratori di set formativo tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto Legislativo 231/2001 e del Modello Organizzativo della Società.
- Comunicazioni esterne al momento dell'adozione del Modello:
  - comunicazione di adozione del Modello ai principali partner commerciali in essere e fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura, contestualmente a comunicazione di un documento di sintesi dei contenuti del Modello che siano di interesse dei soggetti stessi (in relazione alle aree sensibili in cui i medesimi sono coinvolti);
  - sottoscrizione da parte dei principali partner commerciali e dei fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura di una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Codice di Comportamento adottato da CARNOVALI SPA, nonché dichiarazione di impegno degli stessi al rispetto del Codice stesso, con risoluzione di diritto del contratto in essere in caso di violazione del medesimo (cd. Clausola di tutela 231).

## **11. SISTEMA SANZIONATORIO**

Il presente Modello costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di CARNOVALI SPA. I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

Per i collaboratori, consulenti o qualsiasi altro terzo che intrattiene con la Società rapporti diversi da quello di lavoro subordinato, la violazione delle regole di comportamento

stabilite dal Modello viene sanzionata con i rimedi civilistici consentiti dall'ordinamento (es. clausola risolutiva espressa).

L'applicazione di tali sanzioni prescinde dall'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte da CARNOVALI SPA in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Per ogni altro dettaglio, si rinvia all'apposito allegato.

## **12. RIFERIMENTI**

- Testo del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.
- Linee Guida Confindustria per l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex - D.Lgs. 231/2001 aggiornate a marzo 2014.
- T.U. Sicurezza (d.lgs. 81/08 smi).
- T.U. Ambiente (d.lgs. 152/06 smi).
- Statuto della Società;
- CCNL applicato.