



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

EX DECRETO LEGISLATIVO

8 GIUGNO 2001 n. 231

Approvato dal CdA di Pavimental S.p.A

il 21 novembre 2016

INDICE

1. DEFINIZIONI.....	4
2. PREMESSA.....	6
3. LA SOCIETÀ.....	6
4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
4.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	7
4.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	9
4.3 LE SANZIONI	10
4.4 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	11
5. ADOZIONE DEL MODELLO	12
5.1 FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO.....	12
5.2 STRUTTURA DEL MODELLO.....	13
5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	14
Fase 1: Mappatura delle attività a rischio.....	15
Fase 2: Analisi dei presidi di controllo	16
▶ Sistema delle deleghe e delle procure.....	16
▶ Sistema organizzativo	17
▶ Protocolli.....	17
▶ Sistema di controllo integrato	18
Fase 3: Gap analysis.....	19
5.4 COMUNICAZIONE DEL MODELLO.....	19
6. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
6.1 IDENTIFICAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
6.2 NOMINA.....	20
6.3 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
6.4 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
6.5 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIETARI	23
6.6 REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ODV	23
6.7 RAPPORTI TRA L'ODV, IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE	23
6.8 DURATA E REVOCA.....	24
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
7.1 SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI DEL MODELLO	25
8. FORMAZIONE	26
8.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	26
8.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI E PARTNER.....	26
9. SISTEMA DISCIPLINARE.....	26
9.1 CONDOTTE RILEVANTI	27
9.2 Sanzioni nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione e dei Componenti del Collegio Sindacale	27
9.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti (Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai)	28
9.4 Sanzioni applicabili nei confronti dei "Terzi Destinatari"	29

9.5	Procedimento di istruttoria	30
▶	Procedimento di istruttoria nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione	30
▶	Procedimento di istruttoria nei confronti dei Componenti del Collegio Sindacale	31
▶	Procedimento di istruttoria nei confronti dei Dipendenti (Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai)	32
▶	Procedimento di istruttoria nei confronti dei “Terzi Destinatari”	33

1. DEFINIZIONI

PAV o Società	Pavimental S.p.A.
Atlantia	Atlantia S.p.A.
Gruppo Atlantia	Società controllate da Atlantia ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile
P. A.	Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio
Decreto o D. Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Linee Guida di Confindustria	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 e adottato dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al predetto decreto
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo Atlantia adottato da Pavimental in data 26 maggio 2003 e successivamente aggiornato, che compendia l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende fare costante riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali
Reati	reati previsti dal D. Lgs. 231/2001
Aree a rischio	aree di attività considerate potenzialmente a rischio in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza del Modello e a curarne il relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001
Organi Societari	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di PAV
Soggetti Apicali	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. a) del Decreto, <i>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</i> . In PAV, stante l'attuale assetto organizzativo, sono: Amministratori, Sindaci, Direttore Generale (se nominato) ed i Direttori Tecnici
Soggetti subordinati	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. b) del Decreto <i>persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)</i> (ovvero Soggetti Apicali). In PAV, stante l'attuale assetto organizzativo, sono Dirigenti e Dipendenti
Organo di Controllo	Collegio Sindacale di PAV e Società di Revisione
Terzi destinatari	coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società

CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dell'Industria Edile ed affini
Protocolli	complesso delle norme aziendali, quali procedure, norme operative, manuali, modulistica e comunicati al personale
Ethic Officer	Organismo unico per il Gruppo preposto alla divulgazione, alla diffusione e alla vigilanza sull'osservanza del Codice Etico
Direzione Internal Audit di Gruppo	Direzione Internal Audit di Gruppo di Atlantia

2. PREMESSA

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, in attuazione dell'art. 11 della legge 300/2000, ha introdotto nell'ordinamento giuridico la “*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

La Società - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione di mercato assunta e della propria immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello”) con il quale definire un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

3. LA SOCIETÀ

Pavimental S.p.A., società controllata da Atlantia S.p.A., opera da oltre 40 anni nel settore della costruzione, manutenzione e ammodernamento di strade, autostrade, ponti, viadotti, aree di servizio ed aeroporti. È leader italiano nello sviluppo di materiali e tecnologie per le pavimentazioni stradali.

Nello svolgimento di tale attività, la Società, pertanto, esemplificativamente e non tassativamente, cura e gestisce:

- Manutenzioni
 - a. costruzione e manutenzione delle pavimentazioni stradali ed autostradali sia in conglomerato bituminoso che cementizio;
 - b. pavimentazioni speciali ad alta aderenza e drenanti;
 - c. Esecuzione di lavori specialistici su aree di servizio, impianti ed installazioni del patrimonio autostradale (giunti di dilatazione, viadotti, svincoli, caselli).
- Infrastrutture
 - a. ampliamento e potenziamento di tratte autostradali;
 - b. costruzione di opere singolari ad alta tecnologia (viadotti, ponti, gallerie);
 - c. realizzazione di barriere di sicurezza e antirumore.
- Aeroporti
 - a. Interventi specialistici di costruzione e manutenzione di piste di volo e piazzali aeroportuali.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

4.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito il “**Decreto**”), che introduce la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle seguenti convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito denominate “**Enti**”) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da:

- a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. “*soggetti in posizione apicale*”);
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. “*soggetti subordinati*”).

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

In caso di tentativo di uno dei delitti indicati nel Decreto le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto 231/2001, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque nello svolgimento dell'attività dell'Ente, e nell'interesse o a vantaggio di esso, abbia trasgredito agli obblighi o ai divieti inerenti a sanzioni interdittive applicabili all'Ente stesso.

La responsabilità dell'Ente, ad oggi, sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di condotte illecite (c.d. reati presupposto) richiamate espressamente nel Decreto:

- i. Reati in danno della Pubblica Amministrazione (Malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee o per il conseguimento di erogazioni

pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico; concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione), artt. 24 25, D.Lgs. n. 231/2001;

- ii. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001);
- iii. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- iv. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001);
- v. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- vi. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- vii. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001);
- viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- ix. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001);
- x. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xi. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xii. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xiii. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xiv. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xv. Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10);
- xvi. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xvii. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001).

All'esito delle attività di analisi svolte dalla Società, sono state ritenute **maggiormente rilevanti**, in ragione del settore di operatività, dell'organizzazione e dei processi che caratterizzano la Società, le seguenti "famiglie di reato":

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) e reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) e reati transnazionali (Legge 146/06);
- reati societari (art. 25-ter del Decreto);

- reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis del Decreto);
- reati di market abuse (art. 25-sexies del Decreto);
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).

L'esito delle attività di analisi ha portato a ritenere a **minore rilevanza** per la Società le seguenti "famiglie di reato":

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
-
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto).

L'esame del complesso delle attività aziendali ha, infine, condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di commissione dei delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto), dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile, dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (artt. 25-quater.1 e quinquies del Decreto), dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto), dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto).

Si ritiene che il complesso dei presidi - organizzativi e procedurali - adottati dalla Società ai fini della prevenzione degli illeciti suddetti o, più in generale, per assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, sia idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione di tutte le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

4.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'Ente risponde anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo di commissione.

In particolare, in base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati consumati all'estero, secondo i seguenti presupposti:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (art.5 comma 1 del Decreto);

- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi e nelle condizioni previste dagli artt. 7 (Reati commessi all'estero), 8 (Delitto politico commesso all'estero), 9 (Delitto comune del cittadino all'estero) e 10 (Delitto comune dello straniero all'estero) del codice penale.

4.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti contemplati dall'art. 9 del Decreto sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso
 - i. da soggetti in posizione apicale, ovvero
 - ii. da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione

dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario, per un periodo di uguale durata a quello della misura interdittiva, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: l'ente svolge un servizio pubblico o di pubblica necessità, la cui interruzione potrebbe provocare grave pregiudizio alla collettività; l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, ex art. 10 del Decreto, sono determinate secondo un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile di una singola quota fra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1.549. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

4.4 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione e di controllo dell'Ente - prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso i reati hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Nel caso, invece, di reati commessi dai soggetti subordinati - soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza - l'art. 7 del Decreto prevede che 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, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti 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 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 interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

5. ADOZIONE DEL MODELLO

5.1 FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello può essere definito come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e responsabilità, funzionale all'attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio con riferimento ai reati previsti dal Decreto.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

- rafforzare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo volto alla eliminazione o riduzione del rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, anche nella forma del tentativo, connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla eliminazione o riduzione di eventuali comportamenti illeciti;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Pavimental nelle "aree a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, in un illecito punito, non solo nei confronti del suo autore ma anche nei confronti dell'azienda, con sanzioni penali ed amministrative;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Pavimental, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;

- ribadire che Pavimental non tollera comportamenti illeciti e contrasta ogni pratica corruttiva, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare le violazioni del Modello con la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Si considerano **Destinatari** del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza nell'ambito delle specifiche competenze:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti ed adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale, nell'espletamento della funzione di controllo e verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- il Direttore Generale (se nominato), i Direttori Tecnici ed i Dirigenti;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche temporanei e/o soltanto occasionali;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

Stante la specifica articolazione organizzativa adottata dalla Società, sono considerati "Soggetti apicali" gli Amministratori, i Sindaci, il Direttore Generale (se nominato), ed i Direttori Tecnici.

Sono invece considerati "soggetti subordinati" i Dirigenti ed i Dipendenti.

5.2 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito dalla presente Parte Generale, dalle Parti Speciali predisposte per le diverse tipologie di reato, relativamente alle quali si è ravvisata la sussistenza di rischi per la Società e dal Codice Etico.

Alla data di approvazione del presente Modello, le Parti Speciali sono le seguenti:

- la Parte Speciale "A", relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dagli articoli 24, 25 e 25 decies del Decreto, ossia per i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- la Parte Speciale "B", relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall'art. 25-ter del Decreto, cioè i reati societari;
- la Parte Speciale "B-bis", relativa al reato di **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis del Decreto
- la Parte Speciale "C", relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall'art. 25-sexies del Decreto, cioè i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato;

- la Parte Speciale “D”, relativa alle tipologie specifiche di reati previste dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81, che ha introdotto nel corpo D.lgs. 231/01 l’art. 25-septies che prevede i **reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commesse con violazione sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**;
- la Parte Speciale “E”, relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi della Legge 231/2007 e dall’art. 25-octies del Decreto, cioè per i c.d. reati di **ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, nonché autoriciclaggio;
-
- la Parte Speciale “F”, relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell’art. 1 comma 1 del D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121, che ha modificato il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, inserendo l’art. 25-undecies che estende la responsabilità degli enti ai reati **ambientali**;
- la Parte Speciale “G”, relativa ai delitti di **criminalità organizzata** ed ai **reati transnazionali** richiamati rispettivamente dall’art. 24-ter del Decreto e dalla Legge 146/2006;
- la Parte Speciale “H” è relativa a quei reati che all’esito delle attività di risk assessment, nonché in ragione del settore di operatività, dell’organizzazione e dei processi che caratterizzano la Società, sono state ritenute applicabili, ma con una concreta possibilità di commissione dei reati considerata a minore rilevanza, ed in particolare: delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto), delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater del Decreto), reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto).

Per tutti gli altri illeciti che, in base all’analisi delle attività svolte, si ritiene non possano potenzialmente riguardare la Società, opera, in ogni caso, il complesso dei presidi di controllo, organizzativi e procedurali adottati ed illustrati dal presente Modello.

Pavimental ha adottato già dal 2003 il Codice Etico, e lo ha successivamente aggiornato. La responsabilità di vigilare sull’osservanza del Codice è stata affidata all’Ethic Officer.

È stata realizzata una stretta interazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un *corpus* di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell’etica e della trasparenza aziendale, anche in coerenza con quanto previsto dalle **Linee Guida di Confindustria**.

5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Tenuto conto della complessità della struttura organizzativa della Società, per favorire la *compliance* delle diverse attività aziendali alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e, contemporaneamente, garantire un efficace controllo del rischio di commissione di reati presupposto, è previsto un procedimento di aggiornamento del Modello al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- innovazioni legislative o giurisprudenziali della disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- significative modifiche della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;

- significative violazioni del Modello, risultati del risk assessment, verifiche sull'efficacia del Modello, best practices di settore.

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Pavimental.

Il Modello, inizialmente adottato il 26 maggio 2003, è stato oggetto, negli anni, di numerosi interventi di aggiornamento, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo ed organizzativo. In particolare:

- con riferimento alle integrazioni apportate al Decreto dalla legge 62/05 (cd. Legge comunitaria 2004) nonché dalla legge 262/05 (c.d. Legge sul risparmio), Pavimental ha provveduto ad un aggiornamento del Modello, nel 2007, affinché lo stesso tenesse conto dei rischi connessi alla commissione dei reati di manipolazione del mercato e abuso di informazioni privilegiate, nonché di omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- successivamente, nell'aggiornamento del 2012, sono state analizzate le estensioni della responsabilità degli Enti in relazione ai reati di omicidio e lesioni colpose in violazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, ai reati informatici e al trattamento illecito di dati, ai reati di criminalità organizzata, ai delitti contro l'industria ed il commercio, ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore ed, infine, al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria;
- nel 2014, è stato analizzato l'ulteriore ampliamento del novero dei reati presupposto, in relazione ai reati ambientali, all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, all'induzione indebita a dare o promettere utilità, alla corruzione tra privati;
- nell'attuale aggiornamento, infine, sono state analizzate le recenti estensioni della responsabilità amministrativa degli Enti in relazione all'autoriciclaggio, di cui alla Legge n. 186/2014, agli ecoreati, di cui alla Legge n. 68/2015 ed alle disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio, di cui alla Legge n. 69/2015.

Il processo di aggiornamento del Modello è stato articolato nelle fasi di seguito descritte:

FASE I: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Sono state valutate le attività aziendali nell'ambito delle quali astrattamente potrebbe essere commesso uno dei reati presupposto nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto.

L'identificazione dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito dei processi/attività a rischio.

Sono stati quindi individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito delle attività a rischio e, per ciascun reato, sono stati indicati i possibili autori ed alcune esemplificazioni concrete della modalità di commissione.

Il risultato di tale lavoro è stato rappresentato in un documento contenente la mappatura delle attività aziendali, con l'indicazione di quelle a rischio e dei soggetti (o delle strutture aziendali) che potrebbero realizzarle o porre in essere attività ad esse strumentali.

FASE 2: ANALISI DEI PRESIDI DI CONTROLLO

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di valutarne l'adeguatezza nella prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla verifica degli attuali presidi di controllo interno esistenti (protocolli formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità e "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso l'analisi delle informazioni e della documentazione fornite dalle strutture aziendali.

Nell'ambito delle attività di *risk assessment*, sono stati analizzati gli elementi del sistema di controllo, che vengono descritti nella presente Parte Generale, ovvero:

- Sistema delle deleghe e delle procure;
- Sistema organizzativo;
- Protocolli;
- Sistema di controllo integrato.

Le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte con il supporto di società esterne (outsourcing). Tali verifiche sono state condotte sulla base dei seguenti criteri:

- la formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizi;
- la previsione di idonei presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società di servizi sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
- l'esistenza di procedure formalizzate/linee guida aziendali relative alla definizione dei contratti di servizio ed all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi ed alle modalità di autorizzazione dei pagamenti.

► **Sistema delle deleghe e delle procure**

Conformemente a quanto previsto dal codice civile ed in linea con l'assetto organizzativo della Società, il Consiglio di Amministrazione di Pavimental è l'organo preposto a conferire i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione al Presidente ed ai Consiglieri muniti di delega, con le limitazioni che - oltre a quelle di legge - ritenga opportune. Il Consiglio può nominare uno o più Direttori Generali determinandone funzioni e poteri.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato conferiscono, nell'ambito dei poteri riconosciuti dal Consiglio di Amministrazione e in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri generali e speciali ai dirigenti, quadri e impiegati ed anche a terzi. Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano individuati e fissati in coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o

della procura. I poteri così conferiti sono aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente nonché su determinati e specifici argomenti, il Consiglio di Amministrazione ha conferito i poteri direttamente ai Direttori Tecnici per le proprie aree di competenza, e, per la Sede, al Responsabile Legale, Acquisti, Ambiente e Sicurezza, che, a loro volta, hanno effettuato conferimenti ai propri riporti, in stretta relazione con le mansioni e l'attività svolte da ciascuno di essi.

L'Unità Risorse Umane cura, in collaborazione con l'Ufficio Legale e Societario, sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione e, per esso, dell'Amministratore Delegato, l'aggiornamento del sistema di poteri e deleghe.

L'analisi del sistema delle deleghe e delle procure nell'ambito del processo di aggiornamento del Modello ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma conferiti. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale.

► **Sistema organizzativo**

Il sistema organizzativo è costituito da una serie di disposizioni aziendali volte a definire o a modificare:

- la macro-struttura organizzativa, la nomina del Direttore Generale, Direttore o primo riporto del Presidente e dell'Amministratore Delegato, nonché la comunicazione di disposizioni di carattere generale di notevole importanza (Ordini di Servizio);
- l'articolazione e le aree di responsabilità delle strutture organizzative di secondo livello (Istruzioni di Servizio).

Tali documenti vengono aggiornati dalla Unità Risorse Umane in funzione dei cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa.

Nel processo di aggiornamento del Modello, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e dalle responsabilità descritte nell'organigramma della Società.

► **Protocolli**

Pavimental ha messo a punto un complesso di protocolli volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, definendo responsabilità, competenze, applicazioni informatiche e attività di controllo e monitoraggio, ove presenti.

In particolare:

- le Procedure approntate dalla Società costituiscono le regole da seguire per la realizzazione dei processi aziendali interessati. Esse prevedono anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività

aziendali che abbiano particolare rilevanza e definiscono le modalità di gestione da seguire.

- le Istruzioni procedurali sono documenti volti a definire con tempestività disposizioni procedurali/organizzative di nuova introduzione o di modifica di esistenti disposizioni.
- le Norme Operative sono istruzioni operative relative alle attività di uno specifico settore o ruolo.
- i Manuali dei Sistemi di gestione sono documenti che enunciano la politica aziendale e che descrivono la gestione dei Sistemi, illustrandone i rispettivi campi di applicazione, le procedure documentate di riferimento e la descrizione delle interazioni tra i processi ricompresi in uno specifico campo di applicazione, in conformità ai requisiti delle norme tecniche di riferimento.

In materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro e dell'ambiente, inoltre, la Società ha adottato specifici protocolli operativi nell'ambito di un sistema di gestione integrato.

La valutazione dell'adeguatezza dei protocolli, nel processo di aggiornamento del Modello, ha tenuto conto non soltanto delle fasi negoziali ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali.

► **Sistema di controllo integrato**

Il sistema di controllo integrato di Pavimental è articolato, come suggerito dalle *best practices* in materia, in 3 livelli:

- 1° Livello (anche detto "controllo di linea") ovvero quello operato direttamente dai responsabili delle aree operative che hanno la responsabilità della gestione dei rischi e dell'attuazione dei presidi di controllo;
- 2° Livello ovvero quello proprio delle strutture aziendali preposte al monitoraggio e alla gestione dei rischi tipici;
- 3° Livello ovvero quello svolto dalla Direzione Internal Audit di Gruppo.

Nell'ambito di tale sistema, sono previsti meccanismi di verifica della gestione delle risorse finanziarie che devono garantire la verificabilità e la tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali.

La rilevazione di eventuali scostamenti dei dati correnti rispetto al piano e la valutazione degli stessi da parte degli appropriati livelli gerarchici assicurano il controllo della spesa effettiva rispetto a quanto programmato ad inizio esercizio.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, nel citato sistema di gestione integrato, la Società ha inoltre adottato e opportunamente formalizzato il sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia, riferito direttamente ai Datori di Lavoro (sul punto si rimanda a quanto descritto nella Parte Speciale D).

L'analisi del sistema di controllo integrato, nel processo di aggiornamento del Modello, ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

FASE 3: GAP ANALYSIS

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi richiesti dal Decreto o suggeriti dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori pratiche nazionali ed internazionali. La valutazione complessiva di adeguatezza del sistema di controllo è stata effettuata tenendo conto del livello di rischio accettabile approvato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione. In tale ottica, il sistema di controllo è stato ritenuto adeguato se la ipotetica commissione delle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto è consentita dall'elusione fraudolenta del Modello. Il confronto tra l'insieme dei presidi di controllo esistente e quello ritenuto ottimale ha consentito alla Società di individuare una serie di ambiti di integrazione e/o miglioramento del sistema dei controlli, per i quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

5.4 COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Pavimental promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari (cfr. precedente par. 5.1), con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo. I Destinatari sono quindi tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuirne all'attuazione.

Il Modello è comunicato formalmente ad Amministratori e Sindaci al momento della nomina mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico, da parte della Segreteria del Consiglio di Amministrazione.

Per i dipendenti, il Modello è reso disponibile sulla rete intranet aziendale, a cui gli stessi devono sistematicamente accedere nello svolgimento ordinario dell'attività lavorativa. Per i dipendenti che non hanno accesso alla intranet aziendale, il Modello è reso disponibile con modalità di diffusione capillari sui luoghi di lavoro. All'assunzione viene inoltre consegnata ai dipendenti copia del Modello e del Codice Etico, la cui conoscenza è necessaria per il corretto svolgimento delle attività lavorative .

La Parte Generale del presente Modello e il Codice Etico sono messi a disposizione dei soggetti terzi e di qualunque altro interlocutore della Società tenuto al rispetto delle relative previsioni mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 IDENTIFICAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione del Decreto e nel rispetto delle previsioni delle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Pavimental ha istituito un Organismo (Organismo di Vigilanza) cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, l'Organismo di Vigilanza è plurisoggettivo, con almeno un Componente esterno, che assume la funzione di Coordinatore.

6.2 NOMINA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione che provvede ad individuare il Coordinatore. La nomina è comunicata a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza secondo il sistema di comunicazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione. Ciascun componente dell'Organismo, a sua volta, deve accettare formalmente l'incarico.

La composizione, i compiti, le prerogative e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza nonché le finalità della sua costituzione sono comunicati a tutti i livelli aziendali con Ordine di Servizio.

6.3 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sulla base di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto e tenendo nel debito conto le Linee Guida di Confindustria, dovranno essere adeguatamente garantite l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza.

L'autonomia e l'indipendenza, delle quali l'OdV deve necessariamente disporre, sono assicurate anche dalla presenza, con funzioni di Coordinatore, di un autorevole componente esterno, privo di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio nonché dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della *Corporate Governance* societaria, riportando al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, nonché al Presidente e Amministratore Delegato. Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere del Consiglio di Amministrazione di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV, al fine di garantire l'efficace adozione e attuazione del Modello.

Nella individuazione dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali, sia nel campo giuridico, in particolare nel settore della prevenzione dei reati *ex D. Lgs. n. 231/2001* e nel diritto penale, che nella gestione ed organizzazione aziendale, al fine di assicurarne la professionalità.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza di Pavimental si avvale del supporto delle strutture della Società o del Gruppo e/o di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessari.

La continuità di azione è garantita anche dalla circostanza che l'OdV opera stabilmente presso la Società, riunendosi almeno 6 volte l'anno, con intervalli massimo trimestrali per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli e che i suoi membri hanno una contezza effettiva ed approfondita dei processi aziendali, essendo così in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa e al possesso dei requisiti di onorabilità. In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza da componente dell'Organismo di Vigilanza:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori o con i Componenti del Collegio Sindacale di Pavimental;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in società del Gruppo Atlantia tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla società ovvero comunque da compromettere l'indipendenza di giudizio;
- essere titolari nella società di procure e compiti operativi che possano minarne l'indipendenza del giudizio.

In relazione ai requisiti di onorabilità che i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere, costituisce causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla permanenza nella carica l'essere imputato di delitto doloso ovvero essere raggiunto da un provvedimento cautelare personale.

6.4 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza di Pavimental è affidato sul piano generale il compito:

- A. di vigilare sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- B. di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari interni alla Società e di promuovere la stessa osservanza anche da parte dei soggetti terzi (consulenti, fornitori, ecc.);
- C. di curare l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione della struttura organizzativa, del quadro normativo di riferimento o a seguito dell'attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV di Pavimental il compito di:

- effettuare costantemente una ricognizione delle attività aziendali e della normativa di riferimento, al fine di aggiornare la mappatura delle attività a rischio reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzi la necessità;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica, ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate

a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello;

- attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- condividere i programmi di formazione promossi dalla Direzione Centrale Risorse per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello;
- verificare le iniziative adottate dalla Società per agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello e delle procedure ad esso relative, da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni pervenute in merito a comportamenti asseritamente integranti fattispecie di reato previste dal Decreto;
- accertare le cause che hanno condotto alla presunta violazione del Modello e chi l'abbia commessa;
- verificare le violazioni del Modello segnalate o apprese direttamente e la loro comunicazione alle competenti strutture a fini disciplinari.

Per lo svolgimento dei propri compiti, all'OdV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Modello. A tal riguardo, è fatto obbligo, in capo a qualunque struttura aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in proprio possesso a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dello stesso;
- accedere, senza necessità di alcun consenso preventivo, presso tutte le strutture della società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò sia necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- richiedere, qualora si renda necessario, l'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partners commerciali e revisori.

Ai fini di un migliore e più efficace adempimento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'OdV si avvale, per lo svolgimento della propria attività operativa, della Direzione Internal Audit di Gruppo e delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili.

A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo si rapporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurargli totale indipendenza operativa.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo i mezzi finanziari dallo stesso indicati per le spese da sostenere nell'espletamento dell'incarico.

Nello svolgimento delle attività operative delegate dall'OdV, le strutture incaricate riferiscono sul proprio operato solo all'OdV e, parimenti, l'OdV risponde al Consiglio di Amministrazione dell'attività svolta, su proprio incarico, da strutture aziendali e consulenti esterni.

6.5 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce semestralmente della propria attività al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale. In particolare, la relazione avrà ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, che possano comportare violazioni delle prescrizioni del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi del Modello proposti ed il loro stato di attuazione;
- eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e le azioni intraprese dall'OdV stesso e dagli altri soggetti interessati;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

L'OdV riferisce tempestivamente al Presidente e Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza autonomamente o su segnalazione dei dipendenti;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

6.6 REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ODV

Con apposito regolamento l'Organismo di Vigilanza disciplina ed approva il proprio funzionamento interno (Regolamento dell'OdV).

6.7 RAPPORTI TRA L'ODV, IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE

L'OdV scambia con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione, su un piano di rapporti paritetico e nel rispetto della reciproca autonomia, informazioni e documenti relativi

alle attività svolte e alle problematiche emerse a seguito delle verifiche effettuate e può richiedere informazioni e documenti ritenuti rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza espletata.

6.8 DURATA E REVOCA

La determinazione della durata dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza spetta al Consiglio di Amministrazione. La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione, agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale. In ogni caso, ciascun componente dell'OdV rimane in carica fino alla nomina del suo successore o alla costituzione del nuovo Organismo, che deve avvenire senza indugio.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, i componenti dell'Organismo di Vigilanza. Per giusta causa di revoca deve intendersi: a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni; b) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, di indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza; c) un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello; d) il venir meno all'obbligo di riservatezza; e) il venir meno dei requisiti di onorabilità.

Qualora la revoca del mandato sia esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà ad istituire un nuovo Organismo.

Ove sussistano gravi ragioni, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale ed, ove non coinvolti, degli altri componenti dell'OdV – la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo componente o dell'intero OdV.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è uno degli strumenti necessari per garantire da parte dell'OdV un'efficiente attività di vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia nonché sull'osservanza del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali, ogni informazione utile proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio".

In particolare, i Destinatari (cfr. precedente par. 5.1) sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;

- la realizzazione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- eventuali variazioni nella struttura organizzativa e nelle procedure vigenti;
- eventuali variazioni del sistema di deleghe e procure;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- 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 di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, azioni, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate oppure dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- avvio di interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) nell'ambito delle attività a rischio.

7.1 SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI DEL MODELLO

Le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello, incluse quelle trasmesse dall'Ethic Officer e che riguardano la Società, devono essere indirizzate all'OdV di Pavimental.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuta e verifica le segnalazioni ricevute e, a tal fine, effettua, se del caso, attività istruttoria, ponendo in essere ogni altra ulteriore attività consentitagli dalle proprie prerogative.

L'OdV, se lo ritiene necessario ed opportuno, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e conserva in un apposito registro le segnalazioni ricevute e le motivazioni che hanno portato a non procedere ad una specifica indagine.

In caso di riscontrata violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza attiva il soggetto o la funzione aziendale competente per il procedimento disciplinare. (si veda successivo par. 9.5)

La Società, al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato dei canali di comunicazione dedicati e, precisamente: una apposita casella di posta elettronica (organismo.di.vigilanza@pavimental.it), un fax al numero 06 4363 3555 ed una casella vocale

al numero 06 4363 3590. Le segnalazioni possono anche essere inoltrate all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Pavimental S.p.A., Via Giuseppe Donati, 174 – 00159 Roma.

8. FORMAZIONE

8.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Unità Risorse Umane, sentito l'Organismo di Vigilanza, provvede ad organizzare la formazione del personale, che ha ad oggetto le previsioni normative del Decreto e i contenuti del Modello e si svolge secondo uno specifico piano di attività e provvede al riguardo a fornire all'Organismo di Vigilanza una periodica informativa.

La partecipazione alle sessioni di formazione, così come al corso on-line, in ragione dell'adozione del Modello, è obbligatoria e l'Unità Risorse Umane monitora che il percorso formativo sia effettivamente fruito. La tracciabilità della partecipazione alle sessioni di formazione sul Decreto n. 231/2001 è assicurata dalla registrazione della presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità e-learning, dall'attestato di fruizione. Tali documenti sono conservati a cura dell'Unità Risorse Umane.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento sono effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello e al Codice Etico, in dipendenza dell'entrata in vigore o della integrazione di disposizioni normative di rilevante interesse per l'attività della Società o nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza non ritenga sufficiente, per la complessità della tematica, l'impiego dei mezzi di informazione aziendale telematica.

8.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI E PARTNER

Pavimental promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

Al fine di formalizzare e dare cogenza all'obbligo del rispetto dei principi del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello da parte dei terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola in tal senso. Tale clausola prevede apposite sanzioni di natura contrattuale (la facoltà di risolvere di diritto e con effetto immediato il contratto), nell'ipotesi di violazione del Codice Etico o della presente Parte Generale.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, ai fini dell'efficace attuazione del Modello deve essere, tra l'altro, previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Pavimental, quindi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della contrattazione collettiva nazionale, ha adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli aziendali, da parte dei Destinatari del Modello.

Sulla scorta di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione le violazioni del Modello e dei protocolli aziendali commesse sia dai soggetti posti in posizione "apicale" sia dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società. Inoltre, sono soggetti destinatari del presente Sistema disciplinare gli eventuali collaboratori e partner della Società.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni prescinde dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso fatto e non tiene conto del suo esito.

9.1 CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di Legge e della contrattazione collettiva, costituiscono condotta rilevante, per l'applicazione di un'eventuale sanzione, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

1. violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto. In particolare, in ottemperanza al principio di gradualità e proporzionalità nella determinazione della sanzione da comminare, si tiene conto:

- dell'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- dell'eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i.
- del livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto, cui è riferibile la condotta contestata;
- dell'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

9.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE¹ E DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

¹ Limitatamente ai Consiglieri che non hanno un rapporto di lavoro subordinato.

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 9.1² da parte di un Consigliere o di un Componente del Collegio Sindacale, potranno essere applicate nei Suoi confronti, le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca dall'incarico.

In particolare:

- per la violazione di cui al numero 1 della sezione 9.1, sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al numero 2 della sezione 9.1, sarà comminata la sanzione pecuniaria;
- per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 9.1, sarà comminata la revoca dall'incarico.

9.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI (DIRIGENTI³, QUADRI, IMPIEGATI, OPERAI)

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Modello, da parte di dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art. 2104 c.c.* e illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al punto precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL, nonché dalle previsioni del Codice Disciplinare (affisso nelle bacheche aziendali).

Le sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e proporzionate a seconda della loro gravità, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 9.1.

² In via esemplificativa e non esaustiva di quanto indicato nel precedente paragrafo 9.1, possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, le seguenti fattispecie di condotta:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale Soggetto sovra ordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

³ I criteri sanzionatori e il procedimento disciplinare tengono conto del tipo di rapporto di lavoro che lega tali soggetti alla Società.

A norma dell'art. 1, co. 2, del CCNL <<Rientrano sotto tale definizione, ad esempio, i direttori, i condirettori, coloro che sono posti con ampi poteri direttivi a capo di importanti servizi o uffici, gli institori ed i procuratori ai quali la procura conferisca in modo continuativo poteri di rappresentanza e di decisione per tutta o per una notevole parte dell'azienda.>>

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente⁴, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e degli artt. 99 e 100 del CCNL in vigore, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. provvedimenti disciplinari conservativi:
 - a. rimprovero verbale;
 - b. rimprovero scritto;
 - c. multa non superiore a 3 (tre) ore della retribuzione globale giornaliera, calcolata come previsto dal vigente CCNL di settore;
 - d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni (per il personale a tempo parziale fino a 50 ore).
2. provvedimenti disciplinari risolutivi:
 - a. licenziamento con preavviso;
 - b. licenziamento senza preavviso.

Stante il disposto del precedente paragrafo 9.1 e ferme restando le previsioni di cui al CCNL e al Codice Disciplinare:

- 1) per le violazioni di cui ai numeri 1 e 2 della sezione 9.1, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari conservativi, previsti all'articolo 99 del citato CCNL;
- 2) per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 9.1, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari risolutivi, previsti all'articolo 100 del citato CCNL.

Ai sensi dell'art. 100 del CCNL, inoltre, la Società, qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, può procedere alla sospensione cautelativa del dipendente in attesa che vengano effettuati gli opportuni accertamenti.

Per quanto riguarda il personale dirigente, stante la natura eminentemente fiduciaria e considerato che i dirigenti esplicano le proprie funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa, le violazioni del Modello saranno valutate in relazione alla contrattazione collettiva, coerentemente con le peculiarità del rapporto stesso.

9.4 SANZIONI APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI “TERZI DESTINATARI”

⁴ A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente paragrafo 9.1 e salvo quanto previsto nel CCNL ai fini dell'applicazione di eventuali misure disciplinari, si indicano alcune condotte rilevanti:

- violazione delle procedure interne od adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale (ad esempio il Lavoratore che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- adozione, nell'espletamento delle attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violazione dei principi dello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una inosservanza degli ordini impartiti dalla Società (ad esempio, il Lavoratore che rifiuti di sottoporsi agli accertamenti sanitari di cui all'art. 5 della legge 20 maggio 1970 n. 300; falsifichi e/o alteri documenti interni o esterni; non applichi volontariamente le disposizioni impartite dall'Azienda, al fine di trarre vantaggio per se o per l'Azienda stessa; sia recidivo, in qualsiasi delle mancanze che abbiano dato luogo alla applicazione delle misure disciplinari conservative).

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Codice Etico e della Parte Generale del Modello commesse da soggetti collettivamente denominati “Terzi Destinatari”.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- coloro che intrattengono con Pavimental un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, ecc.);
- gli incaricati della revisione e del controllo contabile;
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori e coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

Ogni violazione posta in essere dai soggetti sopra indicati potrà determinare l’applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, in ragione della violazione contestata e della maggiore o minore gravità del rischio a cui la Società è esposta.

9.5 PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA

La procedura di irrogazione delle sanzioni, prevede:

- la fase istruttoria;
- la fase della formale contestazione della violazione all’interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica ed ispezione condotte dall’Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività istruttoria ovvero dell’analisi delle segnalazioni ricevute, informa tempestivamente e, successivamente, relaziona per iscritto il Titolare del potere disciplinare, come di seguito individuato, circa l’eventuale violazione rilevata ed il soggetto (o i soggetti) cui è riferibile.

► Procedimento di istruttoria nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di uno o più soggetti che rivestano la carica di Consigliere, non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato⁵, l’Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale per il tramite dei rispettivi Presidenti una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l’indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

⁵ Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un Consigliere legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il Titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione e il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è sottoposto alle cautele di cui all’art. 7, Legge 300/1970 e al CCNL applicabile.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca il Consigliere a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che orali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del CdA.

In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione, cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del Consigliere interessato, valuta la fondatezza degli elementi acquisiti e, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., convoca l'Assemblea per le determinazioni del caso.

La decisione del Consiglio di Amministrazione, nel caso di infondatezza, o quella dell'Assemblea convocata viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza dei Consiglieri, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

► **Procedimento di istruttoria nei confronti dei Componenti del Collegio Sindacale**

In caso di violazione del presente Modello da parte di un Sindaco, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione della Società per il tramite dei rispettivi Presidenti mediante una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, in riunione congiunta con il Consiglio di Amministrazione, convoca il Sindaco interessato a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

- comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, valutata la rilevanza della segnalazione, provvede ad attivare l'Assemblea per le determinazioni del caso.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di più Sindaci o dell'intero Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

► **Procedimento di istruttoria nei confronti dei Dipendenti (Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai)**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente⁶, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile Risorse Umane una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Responsabile Risorse Umane convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- i termini entro i quali il soggetto interessato ha facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Nel caso in cui il soggetto interessato intenda rispondere oralmente alla contestazione, a tale incontro è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza. In tale sede sono acquisiti gli elementi rappresentati dal soggetto interessato.

A conclusione delle attività sopra indicate, il Responsabile Risorse Umane si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

⁶ Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un Direttore in prima dipendenza dell'Amministratore Delegato, il Titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione e il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è sottoposto alle cautele di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e al CCNL applicabile.

Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura dell'Unità Risorse Umane, nel rispetto degli eventuali termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Il Responsabile Risorse Umane cura, nel caso, l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

► **Procedimento di istruttoria nei confronti dei "Terzi Destinatari"**

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali volte a garantire il rispetto dei principi del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello da parte dei terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la competente struttura dell'Unità Legale, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi di partnership che si intendono applicare.