

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

Aggiornato il 04 settembre 2015 - da Dott.ssa Rosanna Sardo e Alvaro Lo Gerfo

Indirizzo e-mail: rosanna.sardo@gmail.com – alvaro.logerfo@gmail.com

INDICE

PREMESSA.....	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001	4
1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.....	4
1.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	5
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO.....	7
2.1 Obiettivi, attuazione e successivi aggiornamenti	7
2.2 Caratteristiche.....	7
2.3 Funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	8
2.4 Struttura: Parte Generale, le appendici e gli allegati in funzione dei reati ed illeciti da prevenire.....	9
3. PRINCIPI ISPIRATORI.....	9
4. ADOZIONE DEL MODELLO	10
4.1 Approvazione del "Modello" e suo recepimento.....	11
4.2 Modifiche e integrazioni del "Modello"	11
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	11
5.1 Identificazione	11
5.2 Funzioni e poteri.....	12
5.3 Reporting nei confronti degli organi societari.....	13
5.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV).....	13
6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
6.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.....	15
6.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	15
7. IL CODICE ETICO	16
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE	16
8.1 Finalità del sistema disciplinare.....	16
9. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO.....	18
9.1 Ambiente di controllo	19
9.2 Valutazione dei rischi	20
9.3 Attività di controllo	20
9.4 Informazioni e comunicazione	20
9.5 Monitoraggio	21

P R E M E S S A

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come “Modello” o MOGC) adottato da *Termisol Termica S.r.l.* e qui presentato è composto da:

- una Parte Generale che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate (*);
- sei appendici che espongono le varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal *D. Lgs. n. 231/2001* e i principi a cui devono far riferimento tutti gli *Stakeholders* per poter intrattenere rapporti con *Termisol Termica S.r.l.* (*);
- vari Allegati o Parti Speciali che si riferiscono alle tipologie di reato (*);
- due parti Riservate, gestite dall’Organismo di Vigilanza, che contengono le procedure specifiche di controllo interno divise nei settori «Governance» e «Unità Operative», e fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo e sono per loro natura riservate ai vari livelli direzionali ed alle unità operative della *Società*;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare.

Come in più parti richiamato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ha come punti di riferimento, oltre alle prescrizioni del Decreto:

- ✓ Decreto Legislativo n. 81/2008;
- ✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A.;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria riferiti ai documenti CoSO;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 Vol. III;
- ✓ i documenti *CoSO Report I,II,III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*;
- ✓ gli I.S.A. (*International Standards on Auditing*) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal *CoSO Report I*;
- ✓ *il Sistema di Gestione sulla Sicurezza sul Lavoro* redatto ed implementato secondo il dettato della norma **OHSAS 18001:2007**;
- ✓ *il Sistema di Gestione Ambientale* redatto ed implementato secondo il dettato della norma **UNI EN ISO 14001:2004**;
- ✓ Il Decreto Ministeriale 13/2/ 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014);
- ✓ Circolare n. 19867 del 12 giugno 2015 di Confindustria.

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente “Modello” che si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure.

(*) *Estratti del “Modello” di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 di pubblica consultazione.*

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emesso in attuazione della delega contenuta nella Legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati, abbandonando così la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica (*societas delinquere non potest*).

La responsabilità dell'Ente (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) sorge qualora il reato sia stato commesso nell'**interesse o a vantaggio della società** medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di misure interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico dell'ente sorga quando i reati vengono commessi da:

- a) **soggetti in posizione C.d. "apicale"**, quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, il direttore generale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
- b) **soggetti in posizione C.d. "subordinata"**, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede, quali reati cui si applica la disciplina in esame, alcune tipologie di reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione e alcune fattispecie di reati cosiddetti societari (per una più ampia trattazione di tali reati si rinvia all'Appendice 1).

Alcune delle tipologie dei reati sopra richiamati (*Delitti di criminalità organizzata; Reati in falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo in strumenti o segni di riconoscimento; Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; Delitti contro la personalità individuale*), in considerazione dell'attività svolta da Termisol Termica S.r.l. non sono considerati rilevanti, in quanto solo astrattamente ipotizzabili nei confronti di quest'ultima.

1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede che le società elaborino **modelli di "organizzazione, gestione e controllo"**, redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali "Modelli" anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati ed efficaci, esonera da responsabilità la società ed evita l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed eventualmente interdittive.

In particolare *l'art. 6 del Decreto* prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

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

Il Decreto prevede inoltre che i "Modelli" devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "Modelli";
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello".

1.3 "Sources" e Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da *Termisol Termica Srl*, come già evidenziato in premessa, ha come punti di riferimento, oltre alle prescrizioni del Decreto:

- ✓ Decreto Legislativo n. 81/2008;
- ✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A.;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria riferiti ai documenti CoSO;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 Vol. III;
- ✓ i documenti *CoSO Report I,II,III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*;
- ✓ gli I.S.A. (*International Standards on Auditing*) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal *CoSO Report I*;

- ✓ *il Sistema di Gestione sulla Sicurezza sul Lavoro* redatto ed implementato secondo il dettato della norma **OHSAS 18001:2007**;
- ✓ *il Sistema di Gestione Ambientale* redatto ed implementato secondo il dettato della norma **UNI EN ISO 14001:2004**;
- ✓ Il Decreto Ministeriale 13/2/ 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014);
- ✓ Circolare n. 19867 del 12 giugno 2015 di Confindustria.

Le “*Sources*” sopra indicate sono parte integrante del presente “Modello”, il quale si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure¹, che si può descrivere sinteticamente come segue:

- 1) La Parte Generale del “Modello” ed il Codice Etico: in essi sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione delle proprie attività. Gli stessi sono quindi presentati e pubblicati.
- 2) Le linee guida per gli Organi di *Governance*², introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati di cui al *Decreto Legislativo n. 231/2001*; si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso dai principi del Codice Etico.
- 3) Il Sistema di Controllo Interno (SCI) per le Unità Operative: è l’insieme degli “*strumenti*” volti a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi. Il sistema di controllo interno si fonda e si qualifica su alcuni principi generali, appositamente definiti nell’ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo il cui campo di applicazione si estende trasversalmente a tutti i diversi livelli organizzativi.

Detti strumenti si concretizzano in Check lists e Questionari sul Controllo Interno³ (ICQ), elaborati per tutti i processi operativi e per i processi strumentali. Tali *check lists* e questionari presentano un’analogia struttura, e verificano il complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reato, nonché appositi flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione.

- 4) Il Sistema Disciplinare, aspetto fondamentale del Modello, il quale prevede l’esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Le Due parti Riservate (punti: 2 e 3), gestite dall’Organismo di Vigilanza, contengono le procedure specifiche di controllo interno divise nei settori «*Governance*», «*Unità Operative*» ed insieme al Codice Etico e Sistema Disciplinare rappresentano il vero e proprio “MOGC” in quanto evidenziano la verifica della situazione attuale delle procedure (*As is analysis*), la valutazione del rischio allo stato attuale (*Risk Assessment*) tramite appropriati questionari sul controllo interno (ICQ) e le azioni per la gestione ed il contrasto dello stesso (*Risk Management*). Le risultanze di tali operazioni sono lo strumento necessario all’Organismo di Vigilanza per redigere ed aggiornare il documento “*Analisi delle attività sensibili*” o “*Mappatura delle aree a rischio*”. Tali documenti sono per loro natura riservati ai vari livelli di Governance ed alle Unità Operative della Società e fanno

¹ I punti 2 e 3 fanno parte di quei “ Specifici Protocolli” pretesi dall’art. 6, comma 2, lett. b) del D.lgs. 231/2001.

² Contenuti nella Parte *Governance* (Riservata).

³ Contenuti nella Parte – Procedure – Unità Operative (Riservata).

parte di quei “Specifici Protocolli” che concorrono a fornire il “Carattere esimente” richiesto dal D.lgs. 231/2001.

Le procedure verificate dai questionari di controllo interno sono state elaborate alla luce di tre regole cardine e precisamente:

- a) la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
- b) la c.d. «*tracciabilità*» delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad esempio mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi «punti» di responsabilità (Punti di Forza o *keys control*) e la «motivazione» delle scelte stesse;
- c) l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendo invece riferimento a criteri predefiniti.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, peraltro, si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto *dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001*, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma.

Quanto sopra descritto assolve *all'articolo 6 del Decreto*, il quale nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero (funzione esimente) da detta responsabilità, come evidenziato nel punto 1.2.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Obiettivi, attuazione e successivi aggiornamenti

Termisol Termica S.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del “Modello”.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale “Modello”, al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il “Modello” stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di *Termisol Termica S.r.l.*, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Il suddetto “Modello” è stato predisposto tenendo presenti le “Sources” - descritte in premessa ed al punto 1.3..

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente “Modello”.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di *Termisol Termica S.r.l.*, nel varare il suddetto “MOGC”, ha affidato al responsabile dell'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del “Modello”.

2.2 Caratteristiche

Il *D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6)*, prevede che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo abbia determinate «caratteristiche fondanti», tali da far sì che, da un lato il cosiddetto «esimente» della responsabilità della *Società* possa essere adottato in caso di commissione dei reati; dall'altro lato, tali caratteristiche guidino l'implementazione stessa del «Modello».

A tal fine l'Organo di *Governance* dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno: istituire quindi l'Organismo di controllo interno posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del «Modello», nonché, curare l'eventuale aggiornamento;
- attività di auditing sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del «Modello» venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal «Modello», nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

Il «Modello» previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal *D. Lgs. n. 231/2001*.

La finalità «preventiva» del «Modello» si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione «apicale» che di soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Azienda.

2.3 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Il «Modello» si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di *Termisol Termica S.r.l.*, soprattutto nelle medesime Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della *Società*;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *Termisol Termica S.r.l.* in quanto (anche nel caso in cui *Termisol Termica S.r.l.* fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge,

anche ai principi etico sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire a *Termisol Termica S.r.l.*, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del "Modello" sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree a Rischio della *Società*;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del "Modello";
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del "Modello" con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

2.4 Struttura: Parte Generale, le appendici e gli allegati in funzione dei reati ed illeciti da prevenire

Il presente "Modello" è costituito da :

- una Parte Generale (pubblica) che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate da *Termisol Termica S.r.l.*;
- *Un Codice Etico*;
- *Un Sistema Disciplinare*;
- Sei Appendici che espongono le varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal *D. Lgs. n. 231/2001* e i principi a cui **devono** far riferimento tutti gli *Stakeholders* per poter intrattenere rapporti con *Termisol Termica S.r.l.*;
- Allegati o Parti Speciali che si riferiscono alle tipologie di reato;
- Due parti Riservate, gestite dall'Organismo di Vigilanza, che contengono le procedure specifiche di controllo interno divise nei settori «*Governance*» / « *Unità Operative* » e che rappresentano il vero e proprio "MOGC" in quanto evidenziano la verifica della situazione attuale delle procedure (*As is analysis*), la valutazione del rischio allo stato attuale (*Risk Assessment*) tramite appropriati questionari sul controllo interno (ICQ) e le azioni per la gestione ed il contrasto dello stesso (*Risk Management*) . Esse, come detto, sono per loro natura riservate ai vari livelli di Governance ed alle Unità Operative della *Società*;

3. PRINCIPI ISPIRATORI

Nella predisposizione del presente "Modello" si è tenuto conto delle procedure e dei Sistemi di Controllo Interno (SCI) e/o «protocolli interni» (Sistema di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza Integrato - SGQAS Integrato) esistenti e già operanti rilevati in fase di analisi delle attività a rischio (*As Is analysis*).

Tali procedure e sistemi di controllo interno sono idonei a valere anche come misure di prevenzione e copertura in atto nei confronti dei Reati e degli Illeciti e di controllo sui processi coinvolti nelle Aree a Rischio e quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire,

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire, *Termisol Termica S.r.l.* ha individuato oltre a quelli richiamati ai punti 1.3 e 2.4:

- le regole di *Corporate Governance* adottate in recepimento del Codice di Autodisciplina delle società quotate e della normativa societaria e regolamentare rilevante;
- il Codice Etico;
- il Sistema di Controllo Interno;
- il sistema sanzionatorio di cui al CCNL applicabile;
- ogni altra documentazione relativa ai sistemi di controllo in essere nella *Società*.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati in questa prima parte «pubblica» del “Modello”, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere sono tenuti a rispettare.

Il personale interessato deve essere periodicamente aggiornato sulle procedure aziendali adottate per la prevenzione dei reati e degli illeciti nonché sull'evoluzione della relativa normativa.

4. ADOZIONE DEL MODELLO

Termisol Termica S.r.l. attraverso l'implementazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (che consiste nei specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di Governance ed dalle singole Unità Operative e non resi pubblici per motivi di riservatezza) intende perseguire l'obiettivo fondamentale di porre in essere l'articolazione dei principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo interno (*As Is analysis*) in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa sicuramente attraverso:

- 1) una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali; la costante messa in atto di azioni per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni unità operativa;
- 2) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia; dove, attraverso la previsione della mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), permetta di agire con piena responsabilità e consapevolezza seguendo le prescrizioni previste;
- 3) la previsione di un opportuno Organismo di Vigilanza, a diretto contatto con il Consiglio di Amministrazione, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del “Modello” nonché sulla sua osservanza;

- 4) l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione e del *Reporting* prodotto, attestante le attività di monitoraggio effettuate e inerenti le attività identificate;
- 5) la definizione dei compiti, delle autorità e degli iter autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
- 6) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma dai comportamenti e dalle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario, e permettendo così anche il periodico adeguamento del "Modello" stesso (*Risk management*).

L'adozione del "Modello" è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione e aggiornamento del "Modello";
- applicazione del "Modello" e controlli sulla sua attuazione: a tal fine è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del "Modello" stesso secondo le procedure in esso descritte;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del "Modello": è affidato all'Organismo di Vigilanza di *Termisol Termica S.r.l.* il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, anche mediante utilizzo della rete informatica, le attività di controllo sull'applicazione del "Modello" stesso per assicurare al "Modello" medesimo una corretta attuazione.

4.1 Approvazione del "Modello" e suo recepimento

Il "Modello" strutturato come descritto al punto 2.4 che precede è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di *Termisol Termica S.r.l.* con delibera del 04 agosto 2014.

4.2 Modifiche e integrazioni del "Modello"

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale e/o formale, che si rendano necessarie applicare al Modello stesso, dovranno essere approvate dal CDA prima della loro adozione e applicazione.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza di *Termisol Termica S.r.l.* proporre al CDA, eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al presente "MOGC".

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Identificazione e nomina dell' Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il quale *all'art. 6, comma primo, lett. b)*, pone come condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della *Società* dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "MOGC", nonché di curarne l'aggiornamento, sono stati individuati nell'ambito di *Termisol Termica S.r.l.* - come soggetti più idonei ad assumere detto

compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente “Modello”) le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV) - due professionisti esterni coadiuvati da un esperto interno con funzione di consulente in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono state riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo di OdV, dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione oltre al possesso di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di conoscenza della realtà aziendale.

Inoltre, tenuto conto delle peculiari attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di *Termisol Termica S.r.l.* potrà avvalersi, in accordo con il CDA, di consulenti esterni.

5.2 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza di *Termisol Termica S.r.l.* ha il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del “Modello” da parte dei destinatari, appositamente individuati nei singoli Allegati o Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del “Modello”, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del “Modello”, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *Termisol Termica S.r.l.* il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dalla *Società*, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale («*controllo delle procedure*»);
- attivare procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nelle singole Parti Speciali o Allegati del “Modello”;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del “Modello” e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del “Modello” stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del “Modello”, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; all'OdV devono essere inoltre segnalate da parte

del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la *Società* al rischio di illeciti;

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli «Allegati o Parti Speciali», *check list* e questionari del «Modello» per le diverse tipologie di reati ed illeciti; in particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate negli «Allegati o Parti Speciali», devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente «Modello»;
- verificare che gli elementi previsti nei singoli «Allegati» o Parti Speciali del «Modello» per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del «Modello» (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;
- convocare il Revisore Legale per sottoporre allo stesso quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del «Modello», nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti la validità delle clausole *standard* finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, Fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

5.3 Reporting nei confronti degli organi societari

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *Termisol Termica S.r.l.* due linee di *reporting*:

- la prima, su base periodica, direttamente con il Consiglio di Amministrazione;
- la seconda, su base continuativa, nei confronti del Direttore Generale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

In ogni caso, l'OdV di *Termisol Termica S.r.l.* potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del «Modello» o a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'OdV di *Termisol Termica S.r.l.* trasmette al CDA un *report* scritto sull'attuazione del «Modello» restando ferme le competenze riconosciute al Revisore Legale.

5.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

In conformità alle disposizioni contenute negli *artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001*, l'OdV è dotato di:

- Indipendenza ed autonomia:

Deve avere collegamento gerarchico il più elevato possibile; si presenta inoltre rilevante la previsione di un'attività di *reporting* al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

- Professionalità: i membri dell'OdV devono avere specifiche competenze tecniche, una adeguata conoscenza della normativa prevista dal *D. Lgs. n. 231/2001*, dei modelli di organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto.

- Cause di ineleggibilità o revoca: Costituisce causa di *ineleggibilità* all'OdV e di *incompatibilità* alla permanenza nella carica:

- a) la condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- b) la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- c) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
 - d) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;
 - e) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
 - f) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti **d)** ed **e)** precedenti;
 - g) abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti **d)** ed **e)** precedenti.
- Autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva: l'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel "Modello".

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

L'OdV deve vigilare sull'osservanza del "Modello" utilizzando i poteri di indagine e di valutazione mediante l'utilizzo e l'ausilio del personale della Società.

L'OdV ha inoltre il compito di curare l'attuazione del "Modello" e di curarne l'aggiornamento.

La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.

6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

6.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del "Modello" nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV di *Termisol Termica S.r.l.* notizie rilevanti e relative alla vita della *Società* nella misura in cui esse possano esporre la stessa al rischio di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del "Modello", e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel "Modello" o alla consumazione di reati e di illeciti.

Valgono al riguardo:

- nell'ambito delle Aree a Rischio le funzioni coinvolte in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovranno informare l'OdV di *Termisol Termica S.r.l.*;
- devono essere raccolte e trasmesse all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del "Modello" previsti dal Decreto in relazione all'attività di *Termisol Termica S.r.l.* o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla *Società* stessa;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'OdV di *Termisol Termica S.r.l.*;
- l'OdV di *Termisol Termica S.r.l.* valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. In caso di persistenza di dubbi sulla correttezza di comportamenti di agenti, consulenti, o fornitori, clienti, l'OdV provvederà, in accordo con il CDA di *Termisol Termica S.r.l.*, ad emettere eventuali raccomandazioni e/o provvedimenti rivolti ai soggetti interessati;
- le segnalazioni potranno essere in qualsiasi forma (anche anonima) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del "Modello"; l'OdV di *Termisol Termica S.r.l.* agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della *Società* o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è prevista l'istituzione di «canali informativi dedicati» («Canale dedicato»), da parte dell' OdV di *Termisol Termica S.r.l.* , con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente casi dubbi.

6.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficioso di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di *Termisol Termica S.r.l.* le informative 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 e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'OdV di *Termisol Termica S.r.l.* propone, se del caso, al CDA eventuali modifiche della lista sopra indicata.

7. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico della Termisol Termica S.r.l. è già stato portato a conoscenza di tutte le classi di interlocutori attraverso apposite procedure.

Termisol Termica S.r.l. persegue l'obiettivo del rispetto dei principi etici e, attraverso questo documento, intende fissare e far rispettare le regole di condotta cui la Società si attiene nelle relazioni con tutte le classi di interlocutori.

Il Codice Etico è stato elaborato separatamente dal presente Modello Organizzativo "Parte Generale", ma ne costituisce parte integrante. Esso esprime i principi di condotta che presiedono alla salvaguarda della reputazione e dell'immagine dell'azienda e costituiscono le fondamenta per la definizione dei comportamenti operativi. Esso, pertanto, è parte sostanziale del Modello.

Termisol Termica S.r.l. si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico sulla base delle eventuali indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Finalità del sistema disciplinare

Seguendo quanto disposto dal *D. Lgs. n. 231/2001 (artt. 6 e 7)* con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 del Decreto Ministeriale 13/2/ 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014), è necessario definire e porre in essere «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello"*».

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del "Modello", il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente comminate alla violazione e dotate di «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del "Modello" stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra *Termisol Termica S.r.l.* e i propri collaboratori (dipendenti, agenti, consulenti e parti terze in generale); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente “Modello”, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal collaboratore (dipendente, agente, consulente e parte terza in generale).

È utile sottolineare che l’applicazione delle sanzioni previste, è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all’esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall’autorità giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso da *Termisol Termica S.r.l.* potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale / giudiziale.

Termisol Termica S.r.l. ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal MOGC
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente
- commissione di reati previsti dal d. lgs.231/2001

Termisol Termica S.r.l. ha formalizzato il sistema disciplinare e lo comunica a tutti i soggetti interessati quali ad esempio:

- Datore di lavoro
- Dirigenti
- Preposti
- Lavoratori
- Collegio sindacale/ Sindaco/ Revisore Legale
- Organismo di vigilanza (ove istituito)
- RSPP

Termisol Termica S.r.l. ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare collaboratori esterni, appaltatori, fornitori e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con *Termisol Termica S.r.l.* stessa (nei casi in cui vi sia una qualche rilevanza sulla SSL aziendale).

Termisol Termica S.r.l. ha previsto che nei singoli contratti siano inserite specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto, fino alla risoluzione del contratto stesso.

Il tipo e l'entità delle sanzioni potranno essere determinati, ad esempio, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento
- alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni
- al grado di negligenza, imprudenza o imperizia
- al livello delle responsabilità connesse alle mansioni attribuite
- al tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, ecc.).

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni *Termisol Termica S.r.l.* ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/70.

Il Sistema Disciplinare è stato elaborato separatamente dal presente Modello Organizzativo "Parte Generale", ma ne costituisce parte integrante e sostanziale.

9. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno⁴ (SCI) è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dal Consiglio di Amministrazione, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

Termisol Termica S.r.l. adotta una struttura di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività.

Tali procedure sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

⁴ Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana S.p.A.. Punti 8.P.1. – 8.P.2. – documento CoSO Report. I

Per ogni procedura è stata identificata la figura aziendale responsabile della redazione e delle eventuali integrazioni.

Assieme alle procedure operative, *Termisol Termica S.r.l.* ha adottato un Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui deve uniformarsi lo svolgimento delle attività svolte dai dirigenti, dai dipendenti e dai collaboratori della *Società*.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal *D. Lgs. n. 231/2001* e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

Termisol Termica S.r.l. richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

Le omesse segnalazioni all'OdV, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituisce un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo *Termisol Termica S.r.l.* si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, indicazioni dei responsabili delle singole aree, dei loro poteri e responsabilità, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno della *Società*.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso la *Società*.

9.1 Ambiente di controllo⁵

Le responsabilità ed i poteri di rappresentanza devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per l'unità operativa può essere originata / attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della *Società* ed il Codice Etico.

In particolare, le informazioni finanziarie della *Società* devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della «*best practice*» internazionale;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

⁵ Principi del SCI tratti dal documento CoSO Report I

9.2 Valutazione dei rischi

Gli obiettivi delle Unità Operative devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale delle stesse.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio ed aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a prodotti / servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi, procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.

9.3 Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi / processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'Azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Unità Operative in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

9.4 Informazioni e comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo / attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso il *management*.

I sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

9.5 Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

Aggiornato il 04 settembre 2015 - da Dott.ssa Rosanna Sardo e Alvaro Lo Gerfo

Indirizzo e-mail: rosanna.sardo@gmail.com – alvaro.logerfo@gmail.com