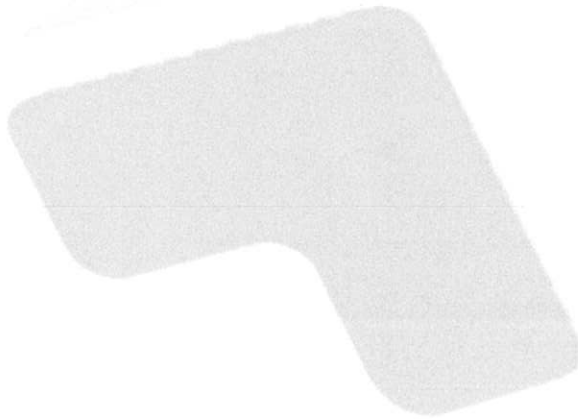



MANUALE MODELLO ORGANIZZATIVO D. Lgs. 231

In accordo al Decreto Legislativo 231/2001 emanato in data 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"



Riferimento	Revisione	Data	Approvato
Codice Etico	0	15 maggio 2018	

PREMESSA

D. Lgs. 231/2001

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

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

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

Coget Srl si è dotata, pertanto, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto sia da parte dei soggetti cosiddetti "apicali" che da parte di quelli sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

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

In dettaglio il Modello Organizzativo è così composto:

- Presente testo; parte descrittiva del Manuale di organizzazione, gestione e controllo
- Elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex Decreto Legislativo 231/2001
- Codice Etico
- Sistema sanzionatorio

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

Tutte le procedure aziendali adottate vengono settorialmente analizzate unitamente all'OdV con la finalità di verificare se nel loro insieme garantiscono un sufficiente presidio ai processi sensibili indicati dal D. Lgs. 231/2001. Ove necessario esse vengono opportunamente integrate; resta in ogni caso compito dell'azienda e del suo Odv che eseguirà la prescritta vigilanza il monitoraggio continuo dell'efficacia dell'organizzazione.

1. Finalità

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Coget Srl si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Coget Srl in attività “sensibili” in base al Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell’azienda;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da Coget Srl in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui l’Organizzazione intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
- consentire azioni di monitoraggio interne indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

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

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura dei rischi saranno periodicamente monitorate ed aggiornate, con l’ausilio dell’OdV.

2. Contenuti del decreto

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai vertici apicali o da responsabili sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

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

Le categorie di reato previste oggi dal D.Lgs. 231/2001 sono identificate nel documento “Elenco reati 231” che forma parte integrante del presente Manuale.

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

La suddetta estraneità dell’Organizzazione ai fatti criminosi va comprovata dimostrando di aver adottato ed efficacemente attuato un complesso di norme organizzative e di condotta (il

cosiddetto “Modello di Organizzazione Gestione e Controllo”) idonee a prevenire la commissione degli illeciti in questione.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso da persone che esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti “soggetti apicali”), l'Organizzazione non risponde se prova che:

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

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

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

L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'Organizzazione l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta “apicale”.

I criteri che in Coget Srl consentono di individuare e di identificare i soggetti in posizione apicale possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice della Società o al primo livello ;
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che consentano di svolgere talune attività,

anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

È pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale.

3. Rapporti tra modello e codice etico

I comportamenti tenuti dai dipendenti, dai collaboratori esterni, dagli amministratori, e da coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della Società o che agiscono per conto della Società stessa, nonché dalle altre controparti contrattuali della Società, devono essere rispettose delle procedure aziendali, dei limiti di delega e conformi ai principi ispiratori indicati nel Codice Etico.

4. Struttura dell'Organizzazione

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, da un principio guida: è necessaria la determinazione chiara e precisa delle linee gerarchiche, delle relative mansioni con precisa definizione dei relativi limiti, delle responsabilità ad esse connesse.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, vengono delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione.

4.1 Organi Societari

Sono previsti nello Statuto vigente. Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo statuto e dalle leggi vigenti. L'Organo Amministrativo ha delegato sue attribuzioni a propri membri.

4.2 Definizione di responsabilità

Le regole a cui Coget Srl si attiene in un'ottica di prevenzione dei reati sono le seguenti:

- Attribuzione delle attività aziendali a soggetti che possiedono le competenze necessarie a svolgerle correttamente;
- Formalizzazione della struttura organizzativa mediante organigramma.

In particolare la chiara attribuzione di qualsiasi attività ad una specifica persona o unità organizzativa consente di escludere il legittimo intervento da parte di soggetti diversi da quelli identificati e di identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure e/o regolamenti.

4.3 Procure, deleghe di responsabilità e di limiti

Sulla base delle necessità operative della Società, l'Organo Amministrativo definisce l'ambito delle deleghe e delle procure.

Ai fini del Decreto Legislativo 231/2001 si precisa che il conferimento di procura costituisce elemento significativo, che può comportare il riconoscimento in capo al procuratore della qualifica di "soggetto apicale".

4.4 Procedure

Coget Srl si è dotata, in ragione della sua struttura, di un apparato di Procedure operative che guidano settorialmente l'operatività di tutti gli addetti. Esse nel tempo sono state e vengono tutt'ora continuamente integrate / implementate per:

- esigenze legate all'attività di produzione propria dell'impresa;
- adeguamenti normativi;
- adeguamenti alle norme tecniche previste dai vari sistemi di Certificazione (qualità, ambiente, sicurezza) attualmente posseduti, ed a quelli che verranno adottati in futuro.

Esse garantiscono il rispetto delle normative vigenti che mirano da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

Con la realizzazione del Modello Organizzativo D. Lgs. 231 le procedure esistenti, come detto in premessa, vengono analizzate unitamente all'OdV con la finalità di verificare se nel loro insieme garantiscono un sufficiente presidio ai processi sensibili indicati dal D. Lgs. 231/2001. Nel procedere settore per settore, ove necessario esse vengono opportunamente integrate / implementate.

Resta in ogni caso compito di Coget Srl , e del suo Odv che eseguirà la prescritta vigilanza, il monitoraggio continuo dell'efficacia dell'organizzazione; si realizzerà così, al contempo, il miglioramento dell'efficacia ai fini sia dell'attività produttiva che del presidio alle aree sensibili di cui al D.Lgs. 231/2001.

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

5. Principi di prevenzione e struttura dei controlli

5.1 Principi di prevenzione

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

- La presenza di procedure e regolamenti che programmino le modalità operative ed esplicitino i comportamenti;
- Chiara assunzione di responsabilità: qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità, in modo da poter

identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti;

- Attività di autorizzazione, esecuzione e controllo: all'interno di un processo aziendale, funzioni separate ed in contrapposizione tra di esse devono decidere ed autorizzare un'operazione;
- Tracciabilità del processo e dei controlli: ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato;
- Verifiche indipendenti sulle operazioni svolte;
- Autonomia degli organi preposti nella gestione delle risorse economiche idonee ad impedire la commissione di reati;
- Rispetto del sistema di deleghe e dei poteri di firma e di autorizzazione;
- Utilizzo corretto e trasparente delle risorse finanziarie che devono essere impiegate entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati, documentate e autorizzate.

5.2 Tipologie di controllo

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

Controlli di 1° livello: si tratta delle operazioni di controllo svolte all'interno della funzione responsabile della corretta esecuzione dell'attività in oggetto. In questa categoria ricadono tipicamente le verifiche effettuate dal responsabile/direttore della funzione sull'operato dei propri collaboratori.

Controlli di 2° livello: sono controlli effettuati da funzioni, interne o esterne all'azienda, che non partecipano al processo produttivo. In questa tipologia ricadono le verifiche dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre è di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione e che i vincoli sottesi al M.O. siano tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente.

6. Organismo di Vigilanza e obblighi informativi

6.1 Composizione e regole

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della società dotato di autonomia, professionalità e continuità nell'esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto precedente, Coget Srl può istituire un apposito organo, in forma monocratica o collegiale, denominato "Organismo di Vigilanza" e regolato dalle disposizioni che seguono:

- Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.
- Il membro monocratico, o i membri collegiali dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti provvisti di specifiche competenze in materia di sicurezza sul lavoro, ambiente, legale, controllo interno e organizzazione.
- Nell'ipotesi di OdV non monocratico, il membro eventualmente revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito e il sostituto resta in carica fino alla scadenza dell'Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina. Qualora cessi, per qualunque motivo, il rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato tra la Società e il soggetto nominato quale membro interno dell'OdV, tale soggetto decadrà automaticamente dalla carica di membro dell'OdV e dovrà essere tempestivamente sostituito.
- Nell'ipotesi di OdV non monocratico la nomina a presidente dell'OdV è limitata a membri esterni.
- L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dalla legge e dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.
- Al fine di svolgere con obiettività e indipendenza la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato e messo a disposizione dall'Organo Amministrativo.
- L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, con l'obbligo di darne informazione e rendicontazione all'Organo Amministrativo nel corso della riunione immediatamente successiva.
- I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nelle loro funzioni e attività.
- L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed

efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella società.

- All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della società.

6.2 Poteri e funzioni

L'O.d.V., nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dall'Organizzazione, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o all'organo equivalente;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, dopo averne informato l'Organo Amministrativo, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone all'Organo Amministrativo le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dall'Organo Amministrativo tale Organismo stabilisce apposite regole operative e adotta un proprio Regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

6.3 Linee guida per il regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento, predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità

e trasmesso all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale, deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

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

6.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza

Il personale della Società, i suoi collaboratori e ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con la stessa hanno l'obbligo di segnalare le violazioni del Modello di cui siano a conoscenza, comunicandole all'OdV. I medesimi soggetti hanno altresì l'obbligo di fornire all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni o i documenti dallo stesso richiesti nell'esercizio delle sue funzioni.

Le segnalazioni devono essere rese in forma non anonima. L'Organismo di Vigilanza convoca separatamente l'attore della segnalazione e il soggetto resosi responsabile della violazione. Gli autori della segnalazione sono tutelati dall'OdV che ne mantiene riservata l'identità.

Unica eccezione all'obbligo di riservatezza riguarda i seguenti casi:

- vi sia stato espresso consenso da parte del segnalante;
- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile;
- ogni qualvolta l'anonimato non sia opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.).

Tutti coloro che successivamente sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

A tal fine la società adotta misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, il Management aziendale deve obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati "231";

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

6.5 *Informativa dall'Organismo di Vigilanza all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale*

L'Organismo redige (con periodicità almeno annuale) una relazione sull'attività compiuta e la trasmette all'Organo Amministrativo.

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

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

7. *Comunicazione e formazione sul Modello Organizzativo*

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

In particolare risulta di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'Organizzazione, in primis dai vertici apicali e dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi. Coget Srl ritiene che i destinatari debbano essere informati almeno su:

- fondamenti teorici che stanno alla base della responsabilità amministrativa;
- sintesi dei rischi rilevati e delle fattispecie di reato specifiche per gli ambiti di attività dei vari soggetti e relative procedure preventive;
- criteri generali di condotta;

- sanzioni in cui incorrono i vari soggetti per violazioni delle disposizioni del Modello.

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

- comunicazioni interne al momento dell'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con informazioni sui principi generali di condotta;
- formazione dei responsabili di funzione
- accessibilità al Modello da parte di tutti i dipendenti mediante intranet / internet e conservazione di una copia cartacea presso l'Ufficio Personale;

8. Principi del Sistema sanzionatorio

Il presente Modello costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di Coget Srl.

I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

L'applicazione di tali sanzioni prescinde dall'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti che si sono resi responsabili della commissione dei reati.

9. Aggiornamento del modello

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, -direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Limitatamente alle modifiche non sostanziali del Modello, l'Organo Amministrativo può dare incarico all'Amministratore Delegato di procedervi autonomamente, senza che tali modifiche debbano essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, il Modello può essere aggiornato e modificato previo parere, non vincolante, dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve inoltre essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la

sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza dello stesso a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione dei reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, ne danno informazione all'organo amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

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