



**De Besi Di Giacomo S.p.A.**

**Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex*  
D.Lgs. 231/2001**



De Besi Di Giacomo S.p.A.

DAL 1959  
DE BESI - DI GIACOMO

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

## PARTE GENERALE



## INDICE

1. Descrizione della società e della normativa di riferimento .....	5
1.1 La De Besi Di Giacomo S.p.A. ....	5
1.2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 .....	5
2. Il Modello De Besi Di Giacomo. ....	12
2.1 Adozione del Modello da parte di De Besi Di Giacomo S.p.A. ....	12
2.2 Funzione e scopo del Modello. ....	13
2.3 La costruzione del Modello e la sua struttura. ....	14
2.3.1. Identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis"). ....	14
2.3.2. Effettuazione della "Gap Analysis". ....	15
2.3.3. Predisposizione del Modello. ....	15
2.4 Principi generali cui si ispira il Modello .....	16
2.5 La procedura di adozione del Modello .....	17
3. I Processi Sensibili di De Besi Di Giacomo. ....	18
4. Organismo di Vigilanza .....	21
4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....	21
4.2 Funzione e poteri dell'organo di controllo interno .....	23
4.3 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale .....	26
4.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie .....	27
4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni. ....	28
5. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello .....	29
5.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti .....	29
5.2 Selezione ed informazione dei Consulenti e dei Partner Commerciali .....	29
6. Sistema sanzionatorio .....	30
6.1 Funzione del sistema sanzionatorio .....	30
6.2 Dipendenti soggetti al CCNL .....	30
6.2.1 Sistema sanzionatorio .....	30
6.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni .....	31
6.3 Misure nei confronti dei dirigenti .....	32
6.4 Misure nei confronti degli Amministratori .....	32
6.5 Misure nei confronti dei Sindaci .....	32
6.6 Misure nei confronti dei membri dell'OdV .....	32




De Besi Di Giacomo S.p.A.

DAL 1954  
DE BESI - DI GIACOMO

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

6.7 Misure nei confronti dei Consulenti e dei Partner Commerciali.....	33
7. Verifiche sull'adeguatezza del Modello .....	34
7.1.Verifica del Modello .....	34
7.2. Aggiornamento del Modello.....	34

 <p>De Besi Di Giacomo S.p.A.</p> <p>DAI 1959</p> <p>DE BESI - DI GIACOMO</p>	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

## 1. Descrizione della società e della normativa di riferimento

### 1.1 La De Besi Di Giacomo S.p.A.

La De Besi Di Giacomo S.p.A. è una società presente sul mercato, a partire dal 1959, nel settore della consulenza ed intermediazione assicurativa.

Le principali attività della Società consistono nella presentazione/proposta di prodotti assicurativi e riassicurativi o nel prestare assistenza e consulenza finalizzate a tale attività e, se previsto dall'incarico intermediativo, nella conclusione dei contratti ovvero nella collaborazione alla gestione o all'esecuzione, segnatamente in caso di sinistri, dei contratti stipulati (cfr. art. 106 del Decreto Legislativo 209/2005).

De Besi Di Giacomo agisce sul mercato nazionale ed internazionale.

La struttura operativa è rappresentata da:

- una sede legale ed operativa a Roma;
- una sede operativa a Milano;
- uffici dedicati presso la FAO, il WFP, l'IFAD, la ESSO Petroli e l'Università degli studi RomaTRE.

### 1.2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 è stato emanato in data 8 giugno 2001 - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 -. Il D. Lgs. 231/2001 è entrato in vigore il 4 luglio successivo, ed ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti (persone giuridiche o associazioni) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (ad esempio, amministratori o altri dirigenti) 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 e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.





La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.


Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si esamineranno le tipologie che rivestono in sede di prima attuazione del modello un'immediata rilevanza per la società:

**a) Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

L'art. 24 del Decreto rinvia a diverse ipotesi di delitto disciplinate dal Codice Penale. La sanzione a carico dell'ente è sia di tipo pecuniario sia di tipo interdittivo. In particolare si tratta delle ipotesi di cui agli articoli:

- art. 316 bis c.p.: Malversazione a danno dello Stato;
- art. 316 ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- art. 640, II co., n.1 c.p.: Truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- art. 640 bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- art. 640 ter c.p.: Frode informatica, se commessa in danno dello stato o altro ente pubblico.

Si tratta di delitti caratterizzati da una condotta fraudolenta tenuta ai danni dello Stato o di altri enti pubblici ovvero delle Comunità Europee, indirizzata prevalentemente ad ottenere indebite erogazioni di denaro o finanziamenti. L'estensione della responsabilità, per tali reati, alle persone giuridiche, trova giustificazione nel fatto che si tratta di condotte illecite strettamente collegate all'esercizio di impresa, soprattutto alla luce della molteplicità di incentivi e finanziamenti diretti al settore imprenditoriale, sviluppatasi in questi ultimi anni sia a livello nazionale sia comunitario. Nell'intento di disincentivare le condotte fraudolente e garantire la correttezza degli interventi a sostegno del mercato, l'art. 24, comma 2 c. prevede un aggravamento della sanzione, qualora dal compimento del reato sia derivato all'ente un profitto di rilevante entità ovvero sia stato cagionato un danno di particolare gravità allo Stato o ad altro ente pubblico.

 <p>De Besi Di Giacomo S.p.A.</p>	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

L'art. 25 del Decreto, invece, appare molto più articolato e complesso contemplando fattispecie di reato classificabili nei delitti contro la pubblica amministrazione, e precisamente:

- art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione (c.d. corruzione impropria);
- artt. 319 e 319 bis c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (c.d. corruzione propria) e circostanze aggravanti, operanti solo se dal fatto l'ente abbia tratto un profitto di rilevante entità (art. 25 comma 3);
- Art. 319-quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione;
- art. 319 ter c.p.: Corruzione in atti giudiziari;
- art. 317 c.p.: Concussione;
- artt. 320 e 322 bis c.p.: l'ente risponde anche quando i delitti indicati dall'art. 25 siano stati commessi dalle persone incaricate di un pubblico servizio ovvero dai membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.

Si è in presenza di reati c.d. "propri" con la presenza di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio, non più soltanto italiani ma anche stranieri ovvero appartenenti agli organismi comunitari. Si deve, infatti, sottolineare l'introduzione del nuovo art. 322 bis. c.p. che rende perseguibili i fenomeni corruttivi di pubblici ufficiali o funzionari esteri. Le sanzioni previste a carico dell'ente sono graduate in base alla gravità dell'illecito.

In forza dell'art. 321 c.p. (Pene per il corruttore), infine, le pene di cui agli articoli 318 e 319 c.p. si applicano anche a chi dà o promette denaro od altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio.

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie si rimanda alla Parte Speciale N.1.

#### b) Reati societari

La riforma del diritto societario, che ha riformulato e cambiato il volto del diritto penale societario, è entrata in vigore con il D. lgs. 11 aprile 2002 n. 61, in attuazione dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001 n. 366. L'art. 3 del Decreto di attuazione, sebbene abbia rispettato le indicazioni della legge delega per quanto riguarda l'estensione della responsabilità delle persone giuridiche ai reati societari, ha, tuttavia, fortemente mitigato il rigore sanzionatorio, prevedendo per tali fattispecie la



sola sanzione pecuniaria ed omettendo l'indicazione delle ulteriori sanzioni interdittive che ora non sono, quindi, previste per i reati societari.

La responsabilità dell'ente, ex art. 25 ter, consegue ai seguenti reati (così come riformati dal D. Lgs. 11/4/2002 n. 61):

- art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali;
- art. 2622 c.c.: False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- art. 2624 c.c.: Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione;
- art. 2625 c.c.: Impedito controllo;
- art. 2632 c.c.; Formazione fittizia del capitale;
- art. 2626 c.c.; Indebita restituzione dei conferimenti;
- art. 2627 c.c.; Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- art. 2628 c.c.: Illecite operazioni su azioni o quote sociali;
- art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- art. 2629-bis c.c.: Omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- art. 2635 c.c.: Corruzione tra privati;
- art. 2636 c.c.: Illecita influenza sull'assemblea;
- art. 2638 c.c.: Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie si rimanda alla Parte Speciale N.2.

**c) Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.**

L'articolo 25 - *septies* del decreto 231/2001, introdotto dalla legge n. 123 del 3 agosto 2007 e successivamente modificato dall'articolo 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (TU in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), fa riferimento a due fattispecie di reato che possono far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente:

- art. 589 c.p. - Omicidio colposo
- art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose





Per i reati in esame la norma prevede pesanti sanzioni nell'ipotesi di violazione di norme infortunistiche da cui derivi la morte o le lesioni gravi del lavoratore, riconoscendo multe ammontanti a 1,5 milioni di euro, sanzioni interdittive, quali il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, e l'esclusione da agevolazioni e finanziamenti. In tali fattispecie, l'art. 30 del decreto sicurezza dispone che l'adozione e l'attuazione di Modelli organizzativi ai sensi del D.lgs 231, rappresenta una valida esimente, con la particolarità, che non sarà necessaria una valutazione discrezionale del giudice, al quale spetta la generale valutazione della adeguatezza del modello organizzativo per decretare l'esonero dalle sanzioni.

Al riguardo, l'entrata in vigore della legge 3 agosto 2007, n. 123, ha comportato, a far data dal 25 agosto 2007, l'introduzione di disposizioni che hanno modificato in maniera rilevante il previgente impianto normativo in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie si rimanda alla Parte Speciale N.3.

#### d) Reati informatici

Con la legge n. 48 del 18/03/2008, di "ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno", è stato introdotto l'art. 24-bis "Reati informatici", che ha introdotto la responsabilità degli enti per la commissione dei seguenti reati:

- art. 491-bis c.p.: documenti informatici;
- art. 615-ter c.p.: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- art. 617-quater c.p.: intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 617-quinquies c.p.: installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 635-bis c.p.: danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- art. 635-ter c.p.: danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- art. 635-quater c.p.: danneggiamento di sistemi informatici o telematici;



- art. 635-quinquies c.p.: danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- art. 640-quinquies c.p.: frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- art. 491-bis c.p.: documenti informatici.

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie si rimanda alla Parte Speciale N.4.

**e) Reati di ricettazione, riciclaggio e finanziamento del terrorismo.**

Il D.lgs. 231/2007 di attuazione della Direttiva 2005/60/CE, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, ha introdotto nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25 - *octies*, estendendo la responsabilità degli enti alla commissione dei reati dei seguenti reati:

- art. 648 c.p.: Ricettazione;
- art. 648-bis c.p.: Riciclaggio;
- art. 648-ter c.p.: Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Con la Legge 7/2003, di "ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno", è stato introdotto nel D.lgs. 231/01 l'art. 25 - *quater*, che prevede l'applicazione di sanzioni a carico dell'ente qualora siano commessi reati aventi come finalità il terrorismo o l'eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie si rimanda alla Parte Speciale N.5.

**f) Reati ambientali**

Con la Legge 121/2011 sono stati introdotti nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/01 alcuni reati ambientali, elencati nell'art. 25-undecies, in applicazione di quanto indicato nella Direttiva 99/2008.



Tali reati sono di seguito elencati:

- Art. 727-bis c.p.: Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- Art. 733-bis c.p.: Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
- D.lgs.152/2006 (Codice dell'ambiente), art.137 - Violazioni concernenti gli scarichi;
- D.lgs.152/2006 (Codice dell'ambiente), art.256 - Attività di gestione rifiuti non autorizzata;
- D.Lgs.152/2006 (Codice dell'ambiente), art.257 - Omessa bonifica dei siti;
- D.Lgs.152/2006 (Codice dell'ambiente), art. 258, comma 4, secondo periodo - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- D.lgs.152/2006 (Codice dell'ambiente), art.259, comma 1 - Traffico illecito dei rifiuti;
- D.lgs.152/2006 (Codice dell'ambiente), art.260, comma 1 - Attività di organizzazione per il traffico illecito di rifiuti;
- D.lgs.152/2006 (Codice dell'ambiente), art.260-bis, comma 6 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- D.lgs.152/2006 (Codice dell'ambiente), art.279, comma 5 - Sanzioni-Violazioni delle prescrizioni in tema di esercizio di stabilimenti (Parte Quinta - Titolo I - Prevenzione e limitazione delle emissioni in atmosfera di impianti e attività);
- Legge 549/93 Art. 3 - violazioni in materia di impiego di sostanze lesive per l'ozono;
- D.lgs 202/2007 Art. 8 - inquinamento doloso provocato da navi;
- D.lgs 202/2007 Art. 9 - inquinamento colposo provocato da navi.

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie si rimanda alla Parte Speciale

N. 6.



## 2. Il Modello De Besi Di Giacomo.

### 2.1 Adozione del Modello da parte di De Besi Di Giacomo S.p.A..

De Besi Di Giacomo, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle Linee Guida AIBA per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo emanate il 21 Dicembre 2010. Esse costituiscono un utile strumento di orientamento per l'interpretazione e l'analisi delle implicazioni giuridiche ed organizzative derivanti dall'introduzione del D.Lgs. 231/2001. De Besi Di Giacomo si è altresì, ispirata ad i principi base contenuti nel codice etico AIBA -associazione di riferimento della società.

In via generale, i criteri metodologici fondamentali individuati dai documenti di riferimento per la predisposizione dei modelli possono essere così sintetizzati:


➤ individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale si possono realizzare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi di cui al D.lgs 231/2001. Preme rilevare che con riferimento al rischio di comportamenti integranti i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme di salute e sicurezza sul lavoro, l'analisi deve necessariamente estendersi alla totalità delle aree / attività aziendali;

➤ realizzazione di un sistema di controllo per prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. Tale processo necessita di una valutazione del sistema di controllo esistente ed del suo eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente e ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

➤ determinazione rischio accettabile al fine di costruire un sistema di controllo preventivo. A tal fine è necessario valutare la probabilità di accadimento dell'evento e l'impatto dell'evento stesso. Con riferimento al rischio di comportamenti illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, le disposizioni in materia delineano un sistema di principi cogenti e di adempimenti obbligatori, che di per sè, laddove opportunamente integrato ed adeguato, può risultare idoneo a ridurre ad un livello accettabile, i rischi di condotte integranti fattispecie di reato. Si dà atto che la soglia concettuale di prevenzione, nei reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

In particolare, si sottolinea che le componenti più rilevanti del sistema di controllo possono essere individuate nei seguenti elementi:

- codice etico,
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;

 De Besi Di Giacomo S.p.A. DAL 1959 <small>DE BESI - DI GIACOMO</small>	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

- sistemi di controllo di gestione;
- formazione del personale;
- sistema disciplinare.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue (e come sarà meglio specificato al capitolo 4 della presente Parte Generale del Modello):
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.

➤ previsione di obblighi d'informazione dell'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello.

## 2.2 Funzione e scopo del Modello.

De Besi Di Giacomo è sensibile alle aspettative dei propri soci ed è altresì consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di Reati da parte dei propri Dipendenti, Organi Societari, Consulenti e Partner Commerciali.

Pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente a De Besi Di Giacomo di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliora la sua *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di regole ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la



riduzione del rischio di commissione di Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello sono volti, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata da De Besi Di Giacomo perché contraria alle norme di deontologia cui essa si ispira ed ai suoi interessi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a De Besi Di Giacomo di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare nei Dipendenti, negli Organi Societari, nei Consulenti e nei Partner Commerciali che operano nell'ambito dei Processi Sensibili, la consapevolezza di poter determinare - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito, attraverso la costante attività dell'organismo di vigilanza sull'operato dei soggetti, rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di misure sanzionatorie.

### 2.3 La costruzione del Modello e la sua struttura.

De Besi Di Giacomo ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

Il Modello è stato definitivamente approvato dal C.d.A. del ..... che ha contestualmente nominato l'organismo di vigilanza.

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea ed ispirato, oltre che alle norme contenute nel D.Lgs. 231/2001, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida AIBA e conforme al codice etico di AIBA.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro d'individuazione delle aree a rischio, a seguito delle quali si è poi giunti alla predisposizione del presente Modello:

#### 2.3.1. Identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis").

Tale fase d'identificazione dei Processi Sensibili è stata attuata attraverso due distinte attività: (a) l'esame preliminare della documentazione aziendale (statuto, organigramma, funzionigramma, sistema deleghe e procure, ecc.); (b) le interviste ai soggetti chiave della struttura aziendale. E' stata, inoltre, portata a termine una



ricognizione sulla attività della Società allo scopo di verificare l'esistenza di eventuali situazioni a rischio e le relative cause. Sono state altresì esaminate, ove presenti, le procedure aziendali già adottate e attuate dalla Società.

### 2.3.2. Effettuazione della "Gap Analysis".


Sulla base della situazione aziendale esistente nella Società a seguito della "as-is analysis" (Processi Sensibili individuati e descrizione delle criticità in essi riscontrate) e alla luce delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento da attuare nell'ambito dei Processi Sensibili sia a livello di procedure interne che di requisiti organizzativi al fine di pervenire alla definizione per la Società del Modello ex D.Lgs.231/01.

I risultati dell'analisi svolta sia nella fase di "Identificazione dei Processi Sensibili" che in quella di "Effettuazione della Gap Analysis" sono stati riassunti in un documento all'uopo predisposto (cd. "De Besi Di Giacomo - Analisi dei Rischi e Suggerimenti").

### 2.3.3. Predisposizione del Modello.

Il presente Modello è costituito dai seguenti documenti:

- i. una "Parte Generale", contenente l'insieme delle regole e dei principi generali dettati dal Modello;
- ii. n. 6 "Parti Speciali" predisposte per alcune diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001 e astrattamente ipotizzabili "a rischio" in relazione all'attività svolta dalla Società, ossia:
  - "Parte Speciale n. 1", denominata "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione", la quale riguarda le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
  - "Parte Speciale n. 2", denominata "Reati Societari", la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001
  - "Parte Speciale n. 3", denominata "Reati commessi con violazione delle norma antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/2001;
  - "Parte Speciale n. 4", denominata "Reati informatici";
  - "Parte Speciale n. 5", denominata "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
  - "Parte Speciale n. 6", denominata "Reati ambientali".

 De Besi Di Giacomo S.p.A. DAL 1959 <small>DE BESI - DI GIACOMO</small>	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

## 2.4 Principi generali cui si ispira il Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo operanti in azienda (rilevati in fase di "*as-is analysis*", al riguardo, si rinvia all'*Analisi dei Rischi e Suggerimenti*").

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, De Besi Di Giacomo ha individuato:


- 1) i principi di *corporate governance* generalmente seguiti dalla Società;
- 2) il sistema di controllo interno (SCI), nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- 3) il Codice Etico adottato dalla Società con deliberazione del Consiglio di Amministrazione che ha approvato l'adozione del modello organizzativo;
- 4) la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa della Società;
- 5) il sistema di regole, disposizioni e procedure aziendali poste dalla Società a presidio delle attività potenzialmente a rischio;
- 6) la formazione del personale;
- 7) il sistema sanzionatorio De Besi Di Giacomo e quello di cui al CCNL.

Le regole, procedure e principi di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Principi cardine cui il Modello s'ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- ⇒ le Linee Guida e la *best practice* italiana esistente in materia, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei **Processi Sensibili** di De Besi Di Giacomo;
- ⇒ i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un **Organismo di Vigilanza** dotato di adeguata professionalità del compito di attuare in modo efficace e corretto il Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;



 De Besi Di Giacomo S.p.A. <small>           DAL 1954                       DI BESI - DI GIACOMO         </small>	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

- la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ⇒ i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
  - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti;
- ⇒ il sistema di controllo interno, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, deve dare priorità alle aree in cui vi è un'alta probabilità di commissione dei Reati ed un alto valore delle Operazioni Sensibili.

## 2.5 La procedura di adozione del Modello

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, De Besi Di Giacomo ha ritenuto comunque necessario procedere alla predisposizione del presente Modello, la cui adozione è sottoposta a deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D.Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di De Besi Di Giacomo S.p.a., salva la facoltà di quest'ultimo di delegare per le modifiche di minor entità lo stesso Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente sull'eventuale ratifica di tutte le modifiche e le integrazioni che siano state apportate dall'Organismo di Vigilanza. La pendenza della ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione non sospende, tuttavia, l'efficacia provvisoria delle modifiche e delle integrazioni nel frattempo apportate dall'Organismo di Vigilanza.



### 3. I Processi Sensibili di De Besi Di Giacomo

Dall'analisi dei rischi aziendali condotta ai fini del D.Lgs. 231/2001 sull'attività svolta da De Besi Di Giacomo è emerso che i Processi Sensibili della Società - allo stato - riguardano in via prioritaria le seguenti tipologie di reati:

- a) reati commessi nei rapporti con la P.A.;
- b) reati societari;
- c) reati commessi con violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- d) reati informatici;
- e) reati di ricettazione, riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
- f) reati ambientali.

In particolare, nella realtà aziendale di De Besi Di Giacomo, i Processi Sensibili emersi dall'approfondita analisi effettuata in previsione dell'adozione del Modello risultano principalmente i seguenti:

- a) **Processi Sensibili nei rapporti con la P.A.**
  - rapporti contrattuali con la P.A. o con soggetti incaricati di un pubblico servizio;
  - rapporti con le istituzioni e con le autorità di controllo;
  - rapporti con consulenti, collaboratori e partner commerciali;
  - gestione delle verifiche/ispezioni;
  - gestione dei flussi finanziari.
- b) **Processi Sensibili nella gestione della società (reati societari).**
  - attività di formazione ed approvazione delle scritture contabili;
  - gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie e dati relativi alla Società;
  - gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale;
  - gestione dei rapporti con clienti, fornitori e partner commerciali;



- gestione dell'attività decisionale in capo al Consiglio d'Amministrazione (conflitto di interessi);
  - gestione dell'attività di vigilanza da parte dei soci e degli organi sociali (impedito controllo).
- c) **Processi Sensibili nella gestione della sicurezza sul lavoro.**
- tutte le aree aziendali.
- d) **Processi Sensibili nella gestione dei sistemi informatici**
- gestione dell'infrastruttura IT, sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - gestione degli ambiti operativi dei privilegi e dei poteri attribuiti alle varie figure professionali riferibili all'area servizi IT: amministratori di sistema, di rete, di database, di applicativo.
- e) **Processi Sensibili relativamente ai reati di ricettazione, riciclaggio e finanziamento del terrorismo**
- selezione del personale;
  - gestione delle polizze;
  - acquisti;
  - acquisizione dei clienti;
  - gestione dei flussi finanziari.
- f) **Processi Sensibili relativamente ai reati ambientali**
- Gestione dei rifiuti prodotti;
  - Gestione di eventuali attrezzature contenenti sostanze pericolose;
  - Gestione di eventuali sistemi di areazione e climatizzazione contenenti sostanze pericolose o lesive dell'ambiente.



De Besi Di Giacomo S.p.A.

DAL 1954

DE BESI DI GIACOMO

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che - secondo l'evoluzione legislativa o dell'attività della Società - potranno essere ricomprese nel novero dei Processi Sensibili.



## 4. Organismo di Vigilanza

### 4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento deve essere un organismo della società (art. 6. 1, b) del Decreto), dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo.

Sul tema le Linee Guida AIBA al paragrafo 2.7 interpretando le disposizioni del Decreto, suggeriscono che possono essere chiamati a far parte dell'OdV componenti interni ed esterni all'ente, purché siano caratterizzati da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Inoltre, i requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza presuppongono che l'OdV risponda, nello svolgimento della funzione affidatagli ai sensi del Decreto, solo al massimo vertice gerarchico (Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione). In proposito, sempre le Linee Guida AIBA indicano come rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione tra l'Organismo di Vigilanza e l'organo decisionale (nel caso del Consiglio di Amministrazione, questo nel suo insieme), nonché come parimenti opportuno che l'Organismo di Vigilanza sia in costante collegamento - seppur in piena autonomia - con il Collegio Sindacale della società e con la società incaricata della revisione dei bilanci della società stessa. Tale aspetto è meglio regolato al successivo paragrafo 4.3.

L'OdV, anche se affidato in outsourcing a società esterna, ha una composizione collegiale, e la nomina, così come la revoca dell'incarico affidatogli, sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'incarico dell'OdV ha una durata pari a 3 (tre) anni, rinnovabili a ciascuna scadenza. La revoca dell'Organismo di Vigilanza non è ammessa, fatta salva la possibilità di revocare i componenti dell'OdV quando vengano meno, in capo ad essi, i requisiti d'indipendenza o imparzialità.

Attraverso un'attività di interpretazione dei dettami del D.Lgs. 231/2001 e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida AIBA, la Società ha ritenuto di aderire a quell'orientamento secondo il quale la funzione di controllo del Modello possa essere affidata in outsourcing.

In ragione di tale impostazione, la responsabilità generale per lo svolgimento dell'attività di vigilanza sul Modello rimane in capo all'OdV.

La scelta di affidare la funzione di vigilanza ad un organismo collegiale è privilegiata da De Besi Di Giacomo sia allo scopo di dotare il suddetto organo di competenze professionali necessarie per una corretta ed efficiente operatività, sia allo scopo di dotare la struttura di un elevato grado di indipendenza ed autonomia, in



considerazione altresì delle caratteristiche richieste dalla legge, dalle Linee Guida e dalla recente giurisprudenza in materia e, precisamente:

a) *autonomia e indipendenza*. I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;

b) *onorabilità*. In particolare, i membri dell'Organismo di Vigilanza non debbono aver riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che siano tra quelli richiamati dal D.Lgs. 231/01;

c) *comprovata professionalità*. L'Organismo di Vigilanza possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;

d) *continuità d'azione*. L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri d'indagine; è una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello e ne assicura il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede;

e) *capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale*;

f) *disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni*. L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, inoltre, è assicurata dall'obbligo dell'organo dirigente di approvare nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'OdV si riunisce almeno trimestralmente e nomina al proprio interno un Coordinatore dell'attività. Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono validamente costituite alla presenza della totalità dei suoi membri e, in caso di parità di voti, il Coordinatore avrà voto doppio. Di tali riunioni è redatto specifico verbale che viene poi custodito nell'archivio del Coordinatore delle attività. I componenti dell'organismo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di verifica e controllo.

E' rimesso al suddetto organo il compito di svolgere - in qualità di Organismo di Vigilanza - le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

L'OdV può avvalersi del supporto di tutte le funzioni aziendali interne qualora la loro competenza si renda necessaria, in ragione delle specifiche materie, ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza.




#### 4.2 Funzione e poteri dell'organo di controllo interno

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- A. sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Societari, della Rete Distributiva, dei Consulenti e dei Partner Commerciali;
- B. sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- C. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti di:

- i. **Aggiornamenti, potestà normativa, segnalazioni:**
  - a. suggerire e promuovere l'emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello;
  - b. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
  - c. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
  - d. indicare nella relazione annuale al Consiglio di Amministrazione di cui al paragrafo 4.3 le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata sia in uscita), già presenti in De Besi Di Giacomo, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
  - e. indicare nella relazione annuale al Consiglio di Amministrazione di cui al paragrafo 4.3 l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.

 De Besi Di Giacomo S.p.A. DAL 1954 <small>DE BESI - DI GIACOMO</small>	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale


ii. **Verifiche e controlli:**

- a. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- b. in ottemperanza a quanto previsto nel calendario annuale delle attività dell'organismo, effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da De Besi Di Giacomo, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi societari deputati;
- c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a propria disposizione (vedi in dettaglio il successivo par. 4.4);
- d. coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale (sia cartacea sia informatica) che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre De Besi Di Giacomo al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti e i Partner Commerciali che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;
- e. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;

iii. **Formazione:**

- a. coordinarsi con gli incaricati della gestione delle Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale stesso e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Societari, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- b. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;



 De Besi Di Giacomo S.p.A. <small>           DAL 1959                       DI BESÌ DI GIACOMO         </small>	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

#### iv. Sanzioni:

L' OdV deve coordinarsi con il *management aziendale e/o con il C.d.A.* per valutare o proporre l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, ferma restando la competenza di quest'ultimo - e in particolare degli incaricati della gestione delle Risorse Umane - in merito alla decisione e alla irrogazione dei medesimi (si rinvia in merito a questo punto al successivo cap. 5).

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Societari o alle funzioni aziendali competenti.


Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV sarà costantemente supportato anche da tutti i dirigenti e dai funzionari direttivi della Società. In capo a questi ultimi, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, ricade una responsabilità primaria per quanto concerne: 1) il controllo delle attività e delle aree di competenza; 2) l'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti sottoposti alla loro direzione; 3) la tempestiva e puntuale informazione verso l'OdV su eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate.

L'OdV potrà richiedere ai dirigenti specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

Tutti i soggetti coinvolti all'interno della struttura aziendale sono tenuti a vigilare ed informare l'OdV sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative, nonché sulla effettiva e migliore rispondenza del Modello alle singole realtà aziendali in cui la Società si è strutturata.

L'OdV può avvalersi, ogni qualvolta lo ritiene necessario all'espletamento della propria attività di vigilanza e di tutto quanto previsto nel presente Modello, della collaborazione di ulteriori risorse, prescelte nell'ambito delle varie funzioni aziendali, senza limitazioni di tempo e di numero.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni relative all'OdV e ai suoi membri, allorquando essi siano dipendenti della Società, sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, sentiti, laddove necessario, gli incaricati della gestione delle Risorse Umane.

 De Besi Di Giacomo S.p.A. DAI 1959 DE BESI - DI GIACOMO	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

#### 4.3 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due differenti tipologie di flussi informativi:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- la seconda, su base almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Tali flussi informativi hanno ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV;
2. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) che emergano sia in termini di comportamenti o eventi interni a De Besi Di Giacomo, sia in termini di efficacia del Modello (cfr. anche il precedente paragrafo 4.2). Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sopra individuati.

Inoltre, l'OdV predispone annualmente una relazione scritta per il Consiglio di Amministrazione ove sia contenuta:


- (a) un'analisi sintetica di tutta l'attività svolta nel corso dell'anno (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche di cui al successivo cap. 7 e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, ecc.);
- (b) un piano di attività prevista per l'anno successivo.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Consiglio di Amministrazione, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. L'OdV, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti o di particolare rilevanza.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con gli Uffici preposti agli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;

 De Besi Di Giacomo S.p.A. DAL 1959 <small>DE BESI - DI GIACOMO</small>	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

- con gli incaricati della gestione delle Risorse Umane in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con il responsabile della Direzione Amministrativa in ordine alla gestione dei flussi finanziari.

#### 4.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte del Dipendenti, degli Organi Societari, dei Consulenti e dei Partner Commerciali in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di De Besi Di Giacomo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

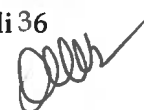
- i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati;
- i Dipendenti con la qualifica di dirigente avranno l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- Consulenti e Partner Commerciali saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente.


Le segnalazioni devono esser eseguite, in forma scritta, con le seguenti modalità:

(a) dai Dipendenti al superiore gerarchico, che provvederà a indirizzarle verso l'OdV. In caso di mancata canalizzazione verso l'OdV da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV; l'OdV potrà tenere in considerazione anche le denunce anonime purché sufficientemente circostanziate e tali da risultare credibili a suo insindacabile giudizio;

(b) i Consulenti e i Partner Commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di De Besi Di Giacomo, faranno la segnalazione direttamente all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta 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 ad una indagine interna.



 De Besi Di Giacomo S.p.A. DAL 1959 <small>DE BESI - DI GIACOMO</small>	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

Sono comunque regole di carattere generale le seguenti:

- De Besi Di Giacomo garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'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.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, gli Organi Societari, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i Consulenti e i Partner Commerciali devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

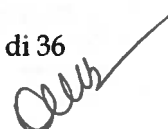
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano De Besi Di Giacomo o suoi Dipendenti, Organi Societari, Consulenti e Partner Commerciali;
- i rapporti preparati dalle funzioni competenti nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

L'OdV ha il diritto di richiedere informazioni in merito al sistema di deleghe adottato da De Besi Di Giacomo, secondo modalità dallo stesso stabilite.

#### **4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni.**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo).





## 5. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

### 5.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è precipuo obiettivo di De Besi Di Giacomo quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future. Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

- *La comunicazione iniziale*

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti presenti in azienda al momento della sua adozione.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (ad es. CCNL, Modello Organizzativo, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

- *La formazione*

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, De Besi Di Giacomo cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione e, in particolare attraverso:

- meeting aziendali;
- corsi istituzionali (in aula ovvero web-based) aventi ad oggetto specifiche aree sensibili del Decreto.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV avvalendosi della collaborazione degli incaricati della gestione delle Risorse Umane.

### 5.2 Selezione ed informazione dei Consulenti e dei Partner Commerciali

Relativamente ai Consulenti ed ai Partner Commerciali, sentito l'OdV e in collaborazione con il responsabile dell'Ufficio del Personale sono istituiti appositi sistemi in grado di orientare la selezione dei medesimi secondo criteri che tengano in debito conto i principi di prevenzione ed integrità di cui al presente Modello, principi di cui gli stessi verranno adeguatamente informati.



## 6. Sistema sanzionatorio

### 6.1 Funzione del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende effettiva l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'efficace attuazione del Modello stesso.

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema sanzionatorio e dei relativi provvedimenti è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente paragrafo contiene la descrizione delle misure sanzionatorie adottate dalla Società in caso di violazione del Modello da parte dei Dipendenti, in coordinamento con il sistema disciplinare aziendale e quello di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da De Besi Di Giacomo, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

### 6.2 Dipendenti soggetti al CCNL

#### 6.2.1 Sistema sanzionatorio

La violazione da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti sanzionatori irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL applicato da De Besi Di Giacomo.

In particolare, gli artt. 25 e ss., nonché artt. 67 e ss del CCNL ed il relativo regolamento interno dalla Società adottato, prevedono:

- a) rimprovero verbale;
- b) biasimo inflitto per iscritto;
- c) sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo fino a 10 giorni;



d) risoluzione del rapporto di lavoro a seguito del recesso del datore di lavoro per giusta causa.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni dei richiamati CCNL e regolamento interno, relativamente alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Restano invariati i poteri già conferiti al *management* aziendale per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti sanzionatori e l'irrogazione delle relative sanzioni.

### 6.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

1) violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;

➤ sanzione: rimprovero verbale

2) violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;

➤ sanzione: biasimo inflitto per scritto

3) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti dolosamente e in modo univoco al compimento di uno o più Reati, anche se poi non effettivamente perfezionati quale fattispecie criminosa;

➤ sanzione: sospensione dal servizio e del trattamento economico

4) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001;

➤ sanzione: risoluzione del rapporto di lavoro per recesso per giusta causa del datore di lavoro.



Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e degli incaricati della gestione delle Risorse Umane, rimanendo quest'ultimi responsabili della concreta applicazione dei provvedimenti necessari su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

### **6.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte di Dipendenti che ricoprono la qualifica di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dalla stessa applicato.

### **6.4 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### **6.5 Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### **6.6 Misure nei confronti dei membri dell'OdV**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informerà immediatamente il Collegio Sindacale e il Consiglio di





De Besi Di Giacomo S.p.A.

DAI 1959  
DE BESI DI GIACOMO

Modello di organizzazione, gestione e controllo


Parte Generale

Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

#### **6.7 Misure nei confronti dei Consulenti e dei Partner Commerciali**

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner Commerciali delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

 De Besi Di Giacomo S.p.A.	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

## 7. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

### 7.1. Verifica del Modello

Oltre all'attività di vigilanza che, anche per mezzo di iniziative individuali ai sensi del par. 4.1, l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), questo periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, coadiuvandosi con soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi o negoziati da De Besi Di Giacomo in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Per le verifiche l'OdV si avvale, di norma, anche del supporto di quelle funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.


Le verifiche e il loro esito sono oggetto di *report* annuale al Consiglio di Amministrazione. In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare (*cf.* precedente par. 4.3).

### 7.2. Aggiornamento del Modello

Si rende necessario procedere ad un programma di recepimento in occasione di:

- a) novità legislative della disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti derivanti da reato di interesse rilevante per la società;
- b) revisione periodica biennale del modello 231;
- c) cambiamenti significativi nella struttura organizzativa o societaria;
- d) significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio di settore.

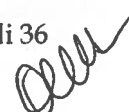
Il compito di aggiornare il Modello 231 è attribuito al Presidente del C.d.A., che può avvalersi delle risorse ritenute più opportune a tal fine prevedendo, in coerenza con la metodologia ed i principi previsti nel Modello 231, una preliminare

 De Besi Di Giacomo S.p.A. <small>DAI 1959</small> <small>DE BESI - DI GIACOMO</small>	Modello di organizzazione, gestione e controllo
	Parte Generale

approvazione degli aggiornamenti da parte del Presidente del C.d.A. previa ratifica definitiva da parte del C.d.A..

Più in dettaglio:

- L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente o all'Amministratore delegato ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento del Modello 231;
- Il Presidente o l'Amministratore delegato avvia il programma di recepimento, informando il Consiglio di Amministrazione;
- Il Programma di recepimento viene predisposto e realizzato da un apposito team multifunzione (*team 231*) costituito dall'amministratore delegato e da risorse interne e/o esterne selezionate.





## GLOSSARIO

- De Besi Di Giacomo: De Besi Di Giacomo srl con sede legale in Roma, via Adolfo Ravà, 49.
- "CCNL": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da De Besi Di Giacomo.
- "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto di De Besi Di Giacomo sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione.
- "Dipendenti": tutti i dipendenti di De Besi Di Giacomo (compresi i dirigenti).
- "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto": il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
- "Linee Guida ": le Linee Guida AIBA per la costruzione dei modelli di organizzazione e controllo ex D.lgs 231/2001 approvate in data 21 dicembre 2010.
- "Modelli" o "Modello": i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001.
- "Operazione Sensibile": operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili.
- "Organi Societari": i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di De Besi Di Giacomo..
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (come qui di seguito definito) e al relativo aggiornamento.
- "P.A. ": la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio:
- "Partner Commerciali": controparti contrattuali di De Besi Di Giacomo, quali ad es. fornitori, distributori, ecc. sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa - ATI, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la società nell'ambito dei Processi Sensibili.
- "Processi Sensibili": attività di De Besi Di Giacomo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati.
- "Reati": i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.