

**APPEDICE**  
**MODELLO ORGANIZZATIVO -**  
**PARTE GENERALE**  
**di**  
**SPOSATO COSTRUZIONI SRL**

*Allegato 1 al Modello di organizzazione, gestione e controllo del 31.12.2016*

Approvato in data 29/12/2023 - Versione 08

Diario

La presente appendice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dall'art. 30 D. Lgs. 81/08, aggiornato al 29 dicembre 2023, che aggiunge al MOG parte Generale i sottoparagrafi 4.6.2 “ *Flussi informativi verso OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche – Il sistema del whistleblowing e sanzioni*” 4.6.3 “*Obblighi di riservatezza e tutela del segnalante*” ai sensi del D.lgs 24/2023 ed è rivolto all' amministratore, ai membri degli organi sociali, ai soci, ai dipendenti di SPOSATO COSTRUZIONI SRL e a tutti coloro che entrino in rapporto di qualsiasi natura, anche solo temporaneo, con la Società (“Destinatari”)

## **INDICE**

### **5 ORGANISMO DI VIGILANZA**

5.1 Composizione, nomina e permanenza in carica

5.2 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

5.3 Funzioni e compiti

5.4 Norme generali relative all'O.d.V

5.5 Reporting dell'O.d.V. verso l'Organo Amministrativo

5.6 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale

5.6.2 *Flussi informativi verso OdV: informazioni di*

5.6.3 *Obblighi di riservatezza e tutela del segnalante:*

5.7 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni specifiche obbligatorie

## **§ 5. ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo.

A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

### **- Autonomia e indipendenza**

L'OdV quindi non ha dipendenza gerarchica bensì è in posizione in staff e all'Organo Amministrativo riferisce direttamente; è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non sono in posizione di conflitto di interessi.

### **- Professionalità**

I componenti dell'O.d.V. devono essere dotati di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare all'Amministratore della Società.

### **- Continuità di azione**

È importante che l'O.d.V. vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

## **5.1 Composizione, nomina e permanenza in carica**

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'O.d.V.; l'Organismo può quindi essere mono personale o collegiale.

SPOSATO COSTRUZIONI SRL ritiene opportuno in questa fase costituire l'organismo collegiale e di individuare due membri esterni ed un dipendente interno, tutti con ampia conoscenza dell'organizzazione e dei suoi processi, competente in materia economico-finanziaria e/o giuridica.

L'Organismo di Vigilanza è nominato (ed eventualmente revocato) dall'Organo Amministrativo e la sua carica coincide con la durata dell'Organo Amministrativo che lo ha nominato. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo O.d.V. Eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio - vengono stabiliti all'atto della nomina.

L'O.d.v. provvede ad informare tutti i livelli aziendali della sua avvenuta costituzione dei suoi poteri, delle responsabilità e competenze oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'O.d.V. segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.

## **5.2 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione**

La nomina dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali:

- conflitti di interesse con l'Azienda – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta; funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- condanna con sentenza passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. “patteggiamento”), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esser già stato membro di O.d.V. in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01.

L'O.d.V. si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto all'assenza di queste cause di incompatibilità.

L'Azienda si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita determina dell'amministratore.

Per “giusta causa” di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico
- l'omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente. ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l'Organo Amministrativo può disporre la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un Organismo ad interim.

Oltre che per revoca, l'O.d.V. cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità. In tali casi il l'Organo Amministrativo provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

### **5.3 Funzioni e compiti**

L'O.d.V. ha la funzione di vigilare:

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli organi sociali, del personale interno all'azienda e del personale esterno che collabora con l'azienda (fornitori, consulenti, partner, etc.);
- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte all' Organo Amministrativo per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello.

Entro tali funzioni generali, l'O.d.V. ha poi i seguenti **compiti specifici**:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- effettuare le verifiche e i controlli sull'operatività dell'Azienda;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Azienda, soprattutto nell'ambito dei processi sensibili e delle attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse allo stesso ottenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le varie funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;

- attivare e svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute.

In particolare nell'ambito della **formazione e comunicazione** l'O.d.V.:

- deve coordinarsi con l'Azienda per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni dirette a dipendenti, collaboratori e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01
- deve monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e l'adeguamento della documentazione interna necessaria.

**Nell'ambito dei provvedimenti disciplinari** l'O.d.V.:

- deve coordinarsi con l'Azienda per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest' ultima per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

**Al fine di verificare l'adeguatezza del Modello** l'O.d.V.:

- deve interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche in relazione a cambiamenti e trasformazioni a livello della struttura e del funzionamento organizzativo;
- deve effettuare specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello riguardo alla prevenzione dei reati, per esempio attraverso verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello; o attraverso l'esame delle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e verifiche a campione sulla consapevolezza del personale interno o esterno che collabora con l'Azienda oltre che degli organi sociali rispetto alla responsabilità penale dell'Azienda.

#### **5.4 Norme generali relative all'O.d.V.**

L'O.d.V. in virtù dei principi di autonomia e indipendenza non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico; le attività dell'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun componente della struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo è competente a valutare l'adeguatezza del

suo intervento, in quanto ad esso rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V. ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

È obbligo, quindi, di qualunque funzione aziendale, dirigenti, dipendenti e/o componenti degli organi sociali, fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'O.d.V. o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

L'Organismo deve garantire la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, si deve astenersi dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy.

L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera dell'Organo Amministrativo.

L'O.d.V. ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti del personale dell'Azienda. Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti (Organo Amministrativo).

### **5.5 Reporting dell'O.d.V. verso l'Organo Amministrativo**

L'O.d.V. riferisce periodicamente al' Organo Amministrativo tramite relazione, di norma una volta all'anno o comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario

La relazione periodica ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;
- gli eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni all'Azienda, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte e la segnalazione di situazioni che necessitano iniziative tempestive dell'Organo Amministrativo.

L'O.d.V. potrà essere convocato in qualsiasi momento dall' Organo Amministrativo per riferire in merito al funzionamento del Modello e/o a situazione specifiche.



## **5.6 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale**

L'O.d.V. deve essere informato tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari di ogni circostanza che potrebbe generare in capo all'Azienda la responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01.

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di SPOSATO COSTRUZIONI SRL o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Azienda stessa (in particolare quelle espresse nel Codice Etico).

Valgono al riguardo le seguenti **prescrizioni di carattere generale**:

- gli organi sociali, il personale interno ed esterno che collabora con l'Azienda deve segnalare tutte le violazioni o deroghe delle procedure aziendali, del Modello Organizzativo e del Codice Etico che ne costituisce parte integrante, nonché, per i dipendenti, gli ordini ricevuti da superiori ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- gli organi sociali, il personale interno che collabora con l'Azienda deve segnalare all'O.d.V. le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di una potenziale commissione dei reati;
- il personale con una funzione di coordinamento del personale, ha l'obbligo di segnalare all'O.d.V. le violazioni del Modello Organizzativo commesse dai dipendenti e collaboratori che a loro rispondono gerarchicamente;
- se un dipendente o un collaboratore desidera segnalare le violazioni del Modello Organizzativo, contatterà il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione riguardi direttamente quest'ultimo, il dipendente o collaboratore riferirà direttamente all'O.d.V. I fornitori e i partner effettueranno le segnalazioni a cui sono tenuti direttamente all'O.d.V.;
- le segnalazioni dovranno essere inviate all'O.d.V. in forma scritta e non anonima. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;
- l'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute e intraprende, previa comunicazione all'Organo Amministrativo eventuali azioni ispettive, ascoltando, se lo ritiene opportuno, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione; mantiene traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine e informa del risultato le funzioni coinvolte. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

- ogni informazione e segnalazione ricevuta prevista dal presente Modello è conservata a cura dell'O.d.V. in un apposito data base (informatico o cartaceo). L'accesso al data base è consentito all'Organo Amministrativo, salvo che non riguardino indagini nei suoi confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione dell'Assemblea dei soci.

### **5.6.2 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie - Il sistema di whistleblowing e sanzioni**

La Società prevede un canale di segnalazione interna per l'effettuazione delle segnalazioni, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare conformi al D.Lgs. 24/2023 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 *“riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* (“Decreto Whistleblowing”)

La Società, ai sensi del Decreto Whistleblowing, ha adottato la Procedura Whistleblowing, che disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni e che, in conformità a quanto previsto dalla normativa in parola, prevede un canale di segnalazione interno idoneo a garantire la riservatezza del segnalante (la “Procedura Whistleblowing”)

Pertanto, le segnalazioni relative alle violazioni del Modello e del Codice Etico possono essere trasmesse da tutti i Destinatari (e da altri possibili segnalanti individuati dal Decreto Whistleblowing) mediante la mail riservata: **whistleblowing@sposatocostruzioni.it**.

La Procedura Whistleblowing prevede che l'OdV debba essere informato e consultato in riferimento alle segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di SPOSATO COSTRUZIONI SRL ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché in merito ad eventi che potrebbero costituire violazioni del Codice Etico.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti alle segnalazioni sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo 10 (Sistema disciplinare e sanzionatorio).

Devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse 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;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;

– i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali 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 disciplinari 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;

– l’evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell’ambito del rapporto con la PA.

– eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all’espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);

– ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell’igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS etc , nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell’azienda ( trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);

– altro relativo alla tutela della sicurezza e dell’igiene suoi luoghi di lavoro e dell’ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, ecc.).

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall’OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

In virtù di quanto previsto dal sopra citato Decreto Whistleblowing e con riferimento a qualunque destinatario del Modello, si precisa che tra le condotte passibili di sanzione devono essere considerate anche la violazione, in qualsiasi modo, delle misure a tutela del segnalante, nonché l’effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate

### **5.6.3. Obblighi di riservatezza e tutela del segnalante**

I componenti dell’OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a operazioni strategiche della Società o a presunte violazioni del Modello (in conformità alle disposizioni di cui al Decreto Whistleblowing).

L’OdV si astiene altresì dall’utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui ai precedenti paragrafi e comunque per scopi non conformi alle funzioni di vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione e, a tal proposito, il Decreto Whistleblowing dispone la previsione di misure di sostegno per i segnalanti nonché la possibilità per questi ultimi di comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito in ragione di una segnalazione.

In ogni caso, la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che sia assicurato il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

### **5.7 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni specifiche obbligatorie**

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V.:

- tutte le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- 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 di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate in merito ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i cambiamenti organizzativi rilevanti ed aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti all'Azienda.

---