



**GEOFOR S.p.A.**

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

**ESTRATTO MODELLO 231<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Il documento in esame è un estratto del Modello 231 adottato dall'Amministratore Unico in data 30/04/2021. L'estratto è stato realizzato per comunicare le regole del Modello 231 ai terzi (fornitori, clienti, partner, ecc.) che abbiano con Geofor un rapporto di qualsivoglia natura. Il Modello nella sua versione integrale è disponibile presso l'azienda.

## Sommario

1. Introduzione .....	4
1.1. Caratteristiche del documento .....	4
1.2. Obiettivi .....	4
1.3. Struttura del Modello Organizzativo .....	5
1.4. Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo .....	6
1.5. Destinatari del Modello .....	6
1.6. Obbligatorietà.....	6
1.7. Efficacia del modello di fronte ai terzi.....	6
2. Quadro normativo .....	8
2.1. Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti .....	8
2.2. Fattispecie di reato.....	9
2.3. Apparato sanzionatorio.....	10
2.4. L'esimente della responsabilità .....	11
2.5. Sindacato di idoneità .....	12
2.6. Le linee guida di Confindustria.....	12
2.7. Le linee guida di Confservizi.....	13
3. Funzioni del modello e principi ispiratori .....	14
3.1. La funzione del Modello .....	14
3.2. Raccordo con le Procedure aziendali.....	14
3.3. Principi cardine del Modello .....	15
4. LA SOCIETA' GEOFOR S.P.A.....	18
4.1. La struttura organizzativa .....	18
4.2. Il sistema di governo ed il sistema autorizzativo .....	18
4.2.2 Sistemi di gestione .....	19
5. rapporti tra modello e Codice Etico .....	20
6. Organismo di Vigilanza.....	21
6.1. Composizione.....	21
6.2. Cessazione dalla carica .....	21
6.3. Compiti, poteri e mezzi .....	21
6.4. Poteri di accesso.....	22
6.5. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	22



6.6.	Obblighi di riservatezza .....	22
7.	Flussi informativi .....	23
7.1.	Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari .....	23
7.2.	Segnalazione all'Organismo di Vigilanza .....	23
7.3.	Nomina "Referenti" Organismo di Vigilanza .....	24
7.4.	Flussi informativi dai referenti dell'Organismo di Vigilanza .....	24
7.5.	Flussi informativi generali .....	25
7.6.	flussi informativi specifici .....	26
8.	Sistema disciplinare .....	27
8.1.	Funzioni del sistema disciplinare .....	27
8.2.	Il procedimento per l'accertamento delle violazioni .....	28
8.3.	Sanzioni a carico dei dipendenti .....	29
8.4.	Sanzioni a carico dei dirigenti .....	29
8.5.	Sanzioni a carico degli amministratori e dei sindaci .....	29
8.6.	Misure a carico dei terzi (consulenti e partners) .....	30
8.7.	Pubblicazione del sistema disciplinare .....	30
8.8.	Sistema di "reporting" sul sistema disciplinare 231 .....	30
8.9.	Norma di chiusura .....	30
9.	comunicazione e formazione del modello .....	31
9.1.	Premessa .....	31
9.2.	Piano di comunicazione verso i componenti degli organi sociali .....	31
9.3.	Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti .....	31
9.4.	Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni .....	32

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. CARATTERISTICHE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è redatto in adozione alle indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/01 (nel seguito – per brevità espositiva - Decreto) e costituisce il riferimento di gestione finalizzato all'istituzione di un sistema di prevenzione e controllo aziendale atto a prevenire la commissione degli illeciti previsti dal decreto.

Il Modello 231 nella sua ultima versione è stato approvato dall'Amministratore Unico di GEOFOR S.p.A. con determina del **30 Aprile 2020**.

### 1.2. OBIETTIVI

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (nel seguito – per brevità espositiva – Modello 231) risponde all'esigenza di favorire la correttezza, trasparenza e legittimità delle attività svolte da GEOFOR S.p.A.

La scelta di adozione del Modello 231 è finalizzata a sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto di GEOFOR S.p.A. affinché questi, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità e rispettosi della normativa vigente.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello 231, la Società persegue le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la consapevolezza di esporre GEOFOR S.p.A. al rischio di incorrere in sanzioni interdittive, pecuniarie o di altra natura nel caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al presente documento;



- rafforzare la diffusione di principi etici e di correttezza nello svolgimento delle attività di GEOFOR che prevedono la ferma condanna di comportamenti illeciti finalizzati a migliorare i risultati economici e finanziari della società e, più in generale, di qualsiasi atto illegittimo e contrario alle norme di legge.

### 1.3. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

#### 1) Parte generale:

- individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischiosità accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose

#### 2) 8 Parti speciali, riferite alle singole categorie di "reato presupposto" per le quali la probabilità di accadimento dall'attività di risk assessment, che includono:

- Elencazione dei reati previsti nel decreto;
- individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato;
- identificazione delle regole di condotta generali relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel decreto.

#### 3) Allegati, riferiti a:

- Protocolli specialistici;
- Matrici di risk assessment che comprendono la matrice di risk assessment generale, per i reati ambientali, per gli eco-reati e per la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Tabella reati 231.

Gli allegati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.



Inoltre, costituiscono parte integrante del Modello 231 l'Organigramma dell'azienda e le procedure del sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza adottate da Geofor.

#### 1.4. VARIAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

OMISSIS

#### 1.5. DESTINATARI DEL MODELLO

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti e formalizzati nelle procure/deleghe e/o nelle job description:

- i) **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- ii) **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- iii) **soggetti terzi alla società (fornitori, subappaltatori, clienti, partner),** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

OMISSIS

#### 1.6. OBBLIGATORietà

E' fatto obbligo agli Amministratori, ai Dirigenti, a tutto il personale di GEOFOR ed ai Terzi con cui opera la società di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente modello 231.

#### 1.7. EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE AI TERZI

Dal momento che GEOFOR S.p.A. si avvale della collaborazione di soggetti esterni (es. fornitori, sub-appaltatori, partner) si ritiene opportuno disciplinare tali rapporti in modo da garantire un controllo, nei limiti di quanto attuabile da GEOFOR S.p.A, sui rischi eventualmente connessi all'esternalizzazione di determinate attività.



Va peraltro specificato che il rischio di commissione del reato da parte del fornitore non è direttamente governabile da GEOFOR S.p.A., poiché – come ovvio – la società non ha alcun potere di organizzazione e controllo sull'attività del soggetto esterno, potendo la stessa (al più) esercitare un'azione di *moral suasion* fondata sul rispetto di specifiche statuizioni previste da specifiche clausole contrattuali imposte da Ambrosoli.

Pertanto, in ossequio a quanto previsto dalle best practices e dalle linee guida vigenti in materia, GEOFOR S.p.A. ha strutturato la gestione del rischio-reato connesso al rapporto con i fornitori individuando i seguenti imprescindibili momenti di controllo e presidi organizzativi: (i) preventiva qualifica del fornitore secondo standard qualitativi predefiniti, (ii) formalizzazione e tracciabilità del rapporto con il fornitore qualificato, (iii) inserimento nel contratto di specifiche "clausole contrattuali 231", (iv) previsione contrattuale che impegni il fornitore – per sé e per i propri eventuali sub fornitori – al rispetto del presente documento e del Codice etico.

GEOFOR S.p.A. si impegna a dare adeguata diffusione al Modello mediante la pubblicazione di un estratto sul sito Internet della società ([www.geofor.it](http://www.geofor.it)).

I terzi possono in qualunque momento procedere alla consultazione del Modello 231 nella sua versione cartacea, chiedendone una copia conservata presso la Sede Legale, contattando la società tramite i recapiti disponibili sul sito internet.

## 2. QUADRO NORMATIVO

Con l'emanazione del Decreto Legislativo 231/2001 intitolato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

Nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Geofor SpA rientra tra i soggetti destinatari della normativa ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto.

### 2.1. Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti

Gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

#### 1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti "**soggetti in posizione apicale**" o "**vertici**");
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti "**soggetti sottoposti**").

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.

#### 2) Requisito finalistico

Ai fini dell'imputazione della responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**



Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell' "interesse" o del "vantaggio" dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

### 3) Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 25, 25 bis, 25 ter, 25 quater, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies del Decreto (cosiddetti "reati-presupposto").

## 2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24, D. Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis, D. Lgs. 231/01);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter, D. Lgs. 231/01);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25, D. Lgs. 231/01) e traffico di influenze illecite;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis, D. Lgs. 231/01);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis-1, D. Lgs. n. 231/01);
- reati societari (art. 25 ter, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater, D. Lgs. n. 231/01);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater-1, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies, D. Lgs. n. 231/01);
- abusi di mercato (art. 25 sexies, D. Lgs. n. 231/01);

- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies, D. Lgs. 231/01);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies, D. Lgs. 231/01);
- delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 novies, D. Lgs. 231/01);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies, D. Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 undecies, D. Lgs. 231/01);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, D. Lgs. 231/01);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies, D.Lgs. 231/01);
- reato di frode nelle manifestazioni sportive (art. 25 quaterdecies, D.Lgs. 231/01);
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies, D.Lgs. 231/01);
- reato di contrabbando (art. 25 sexiesdecies, D.Lgs. 231/01);
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, articolo 10).

### 2.3. *Apparato sanzionatorio*

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;

- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a. l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b. in caso di reiterazione degli illeciti.

#### 2.4. *L'esimente della responsabilità*

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

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

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;



- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

## 2.5. Sindacato di idoneità

E' opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

GEOFOR intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo 231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confservizi, di Confindustria e il *Position Paper* dell'Alla;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

## 2.6. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Nel definire i contenuti del Modello 231 la società si è attenuta all'ultima versione disponibile delle Linee Guida di Confindustria.

## 2.7. LE LINEE GUIDA DI CONFSERVIZI

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confservizi, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Nel definire i contenuti del Modello 231 la società si è attenuta all'ultima versione disponibile delle Linee Guida di Confservizi.

I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida da Confservizi, potranno essere successivamente adeguati, a seguito di proposta dell'Organismo di Vigilanza della Società e previa approvazione dell'AU.

### 3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI

#### 3.1. La funzione del Modello

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di GEOFOR pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da GEOFOR, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui GEOFOR intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

#### 3.2. Raccordo con le Procedure aziendali

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

**Si precisa che le Procedure Aziendali che svolgono il ruolo di "presidio" nelle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.**



**231/2001. A tale scopo la mappa dei presidi aziendali è presentata in uno specifico allegato del Modello.**

### 3.3. Principi cardine del Modello

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

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un organismo di vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
  - 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 previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
  - nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
  - i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
  - il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
  - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

### 3.4. Principi del Modello nel rapporto con i Fornitori ed i Terzi

Geofor richiede che i propri fornitori, i subappaltatori, i partner e i terzi che intrattengono rapporti con la società di qualsiasi natura, rispettino la normativa vigente e i principi contenuti nel Codice etico di Geofor.



Geofor richiede ai suoi fornitori, subappaltatori, partner e ai terzi che intrattengono rapporti con la società di qualsiasi natura, di rispettare nelle relazioni in essere con la società, i seguenti principi di comportamento:

- rispettare le leggi, le regole, le normative e gli standard etici di settore e locali vigenti in merito alle proprie operazioni;
- divieto di pagare tangenti né fornire alcun bene di valore, direttamente o indirettamente tramite una terza parte, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, partiti politici o persone fisiche al fine di ottenere un vantaggio improprio, influenzare impropriamente il comportamento o le decisioni di tale persona o organizzazione, o influenzare illegalmente il comportamento di qualsiasi persona fisica, cliente, società o rappresentante di una società;
- obbligo di condurre le proprie attività secondo pratiche di leale concorrenza, astenendosi da comportamenti atti ad alterare illecitamente la concorrenza (es. realizzare forme di turabativa d'asta) e di operare conformemente a tutte le leggi vigenti in materia di antitrust. I Fornitori devono adottare pratiche commerciali leali, ivi incluso l'impiego di pubblicità corretta e veritiera;
- obbligo di segnalare alla dirigenza di GEOFOR eventuali conflitti di interesse percepiti o reali. La dirigenza di GEOFOR deve esaminare qualsiasi conflitto apparente o effettivo e, qualora decida di accettare tale conflitto di interesse, deve documentare questa decisione. I conflitti di interesse si presentano quando interessi o attività personali influenzano, o sembrano influenzare, la capacità di agire nel migliore interesse oggettivo di GEOFOR. I Fornitori devono segnalare a GEOFOR se un dipendente GEOFOR o un professionista impiegato da GEOFOR possono avere interessi di qualsiasi tipo nell'attività di un fornitore, o qualsiasi legame economico attuale con un fornitore;
- Doni e intrattenimenti non sono necessari nella conduzione di attività con GEOFOR. GEOFOR selezionerà i fornitori in base a standard equi e oggettivi e senza favori o preferenze basati su eventuali rapporti personali. I dipendenti di GEOFOR non accettano né richiedono alcun benefit illegale o inappropriato (compresi denaro, merci, ospitalità, doni o altri beni di valore) da/a fornitori o altre figure con cui la società realizza i suoi affari.
- I terzi devono operare in modo conforme alle leggi vigenti in materia di protezione dei dati, ivi incluse forme di protezione della riservatezza e della sicurezza adatte a tutelare le informazioni personali sensibili raccolte o altrimenti trattate dai Terzi per conto di GEOFOR. I Terzi devono disporre di strutture e procedure organizzative in grado di garantire la protezione delle informazioni personali da perdita, distruzione, alterazione, divulgazione, uso o accesso accidentali, non autorizzati o illegali. Ciò





comprende le politiche e le procedure adottate per gestire la sicurezza tecnica e organizzativa, oltre alla verifica della conformità con questi requisiti.

- Nel corso della fornitura di beni, servizi, merci, lavori o altri prodotti a GEOFOR, i fornitori devono rispettare le leggi vigenti in materia di diritto del lavoro. GEOFOR condanna con fermezza l'utilizzo da parte dei fornitori, appaltatori e soggetti terzi di lavoro irregolare e qualsiasi comportamento finalizzato ad avvalersi di prestazioni professionali e/o lavorative di un lavoratore senza riconoscere a questi alcuna copertura previdenziale, di garanzia, e di tutela previste dalla legge;
- I terzi devono inoltre assicurare a GEOFOR il rispetto dei diritti umani, ivi incluse le leggi e le normative relative al lavoro minorile e all'impiego di lavoratori di Paesi Terzi. In particolare è previsto il divieto per i fornitori e i Terzi che non devono fare uso di lavoro minorile. L'impiego di giovani lavoratori di età inferiore a 18 anni non deve riguardare lavori pericolosi o turni di lavoro notturni;
- Nel corso della fornitura di beni, servizi, merci, lavori o altri prodotti a GEOFOR, i fornitori devono rispettare le leggi vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. GEOFOR condanna con fermezza il mancato rispetto della normativa vigente sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte dei fornitori e dei terzi e si riserva il diritto di eseguire delle verifiche (audit sulla sicurezza) sul rispetto della normativa in questione da parte dei fornitori e dei subappaltatori nei luoghi di lavoro di GEOFOR;
- Obbligo di rispettare tutte le normative vigenti in materia di ambiente. I Fornitori devono ottenere tutti i permessi, le licenze, le registrazioni di informazioni e le limitazioni ambientali richieste, e ne devono seguire i requisiti operativi e di segnalazione.
- Obbligo di implementare sistemi atti a garantire la sicurezza durante le operazioni di gestione, movimentazione, stoccaggio, riciclaggio, riutilizzo o gestione di rifiuti, emissioni nell'aria e scarico di acque reflue. Prima del loro rilascio nell'ambiente, rifiuti, acque reflue o emissioni con potenziali effetti nocivi sulla salute degli esseri umani o l'ambiente devono essere adeguatamente gestiti, controllati e trattati.



## 4. LA SOCIETA' GEOFOR S.P.A.

Geofor svolge le attività di gestione dei rifiuti procedendo alla raccolta dei rifiuti, tramite diverse modalità (es. raccolta porta a porta, ritiro materiale ingombrante, ecc.), il trasporto degli stessi, la loro lavorazione, il trattamento, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti.

### 4.1. La struttura organizzativa

Sotto l'aspetto organizzativo, l'organigramma che costituisce parte integrante del Modello 231 di GEOFOR S.p.A. riporta l'indicazione delle unità organizzative presenti nella struttura aziendale e le linee di riporto gerarchico.

OMISSIS

### 4.2. IL SISTEMA DI GOVERNO ED IL SISTEMA AUTORIZZATIVO

GEOFOR è una Società per azioni, avente con Socio Unico Retiambiente S.p.A.. La sede legale ed amministrativa a Pontedera ed è dotata di un capitale sociale di euro 2.704.000,00 diviso in 3.120.000 azioni.

Dal 2015 GEOFOR fa parte del Gruppo Reti Ambiente, l'azienda affidataria dei servizi di Igiene Ambientale dell'Ato Costa, ovvero delle province di Lucca, Pisa, Livorno e Massa.

Il 17 Novembre 2020, con la sigla del contratto di servizio tra l'Autorità Territoriale di Ambito Toscana Costa e Retiambiente, quest'ultima è divenuta, a tutti gli effetti, gestore unico del ciclo integrato dei rifiuti urbani nel territorio di competenza a fare data dal 1 Gennaio 2021 per i prossimi 15 anni.

Il Sistema di amministrazione e controllo di GEOFOR S.p.A. prevede la presenza di un Amministratore Unico.

I poteri dell'Amministratore Unico sono definite nel sistema delle procure a cui si rimanda per approfondimenti.

#### Collegio Sindacale

Lo statuto societario prevede la presenza di un collegio sindacale composto da tre membri effettivi di cui uno con funzioni di presidente, e da due supplenti nominati dall'assemblea ordinaria.



#### **4.2.2 Sistemi di gestione**

GEOFOR SpA ha acquisito la certificazione Uni EN ISO 9001 relativa alla qualità dei processi aziendali e la Uni EN ISO 14001 relativa alla gestione ambientale dei processi aziendali e la certificazione BS OHSAS 18001.

Nella gestione dei vari servizi di igiene urbana, trattamento e smaltimento dei rifiuti, il Personale dell'azienda ha l'obbligo di attenersi alle procedure, alle linee guida e ai regolamenti previsti dal sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza.

Il Sistema di Gestione integrato attuato da GEOFOR Spa e' quindi un sistema organizzativo che viene continuamente sorvegliato e periodicamente revisionato da parte delle unità organizzative interne e dalle società di certificazione esterne.

I documenti del Sistema di Gestione Integrato costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del presente modello.



## 5. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

Il Codice etico è un documento ufficiale adottato dal Consiglio di Amministrazione di GEOFOR S.p.A. in data **15 Giugno 2019**, contenente l'insieme dei diritti e dei doveri, delle regole di condotta dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Le disposizioni contenute nel Codice etico costituiscono parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di GEOFOR S.p.A. e pertanto è fatto obbligo per tutti coloro che operano per conto di GEOFOR S.p.A. e per i soggetti terzi (es. fornitori, clienti, partner) che intrattengono i rapporti con la società di rispettare quanto previsto nel modello 231.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice etico.

## 6. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza in modo **collegiale** ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001 di “**autonomi poteri di iniziativa e controllo**”.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei membri e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l'organismo di Vigilanza si posiziona in staff all'Amministratore Unico;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Amministratore Unico (AU).

OMISSIS

### 6.1. COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è composto da tre membri nominati dall'AU per garantire competenza multidisciplinare.

OMISSIS

### 6.2. CESSAZIONE DALLA CARICA

OMISSIS

### 6.3. COMPITI, POTERI E MEZZI

OMISSIS

#### 6.4. POTERI DI ACCESSO

OMISSIS

#### 6.5. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

OMISSIS

#### 6.6. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01 - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei membri dell'Organismo.

## 7. FLUSSI INFORMATIVI

### 7.1. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

OMISSIS.

### 7.2. SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A tutela dell'integrità della società, gli Amministratori, i Dirigenti ed il Personale di Geofor ed i Terzi devono segnalare, in modo circostanziato, all'Organismo di Vigilanza i seguenti aspetti:

- le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 quali, ad esempio, il compimento di uno dei reati che è riportato e descritto nelle Parti Speciali del presente Modello 231, o che comunque rientrano tra i reati di cui agli art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 di cui essi siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- le violazioni del Modello 231 e del Codice etico nel caso in cui la violazione di quest'ultimo documento sia rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001.

All'OdV dovranno essere comunicati, in modo circostanziato, anche i sospetti del compimento di uno dei reati, previsti nel presente Modello.

E' predisposto un canale informativo dedicato che consente le segnalazioni anche in forma anonima e facilita il flusso di segnalazioni/informazioni verso l'OdV.

L'OdV valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti l'organo amministrativo.

Le comunicazioni possono essere inviate in forma cartacea con la dizione "**riservato**" presso:

- GEOFOR S.p.A., Viale America, 105 - 56025 Pontedera (PI),
- Oppure via e-mail al seguente indirizzo: [odv@geofor.it](mailto:odv@geofor.it).

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza



dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV agirà in modo da tutelare l'identità del segnalante e assicurare la riservatezza della comunicazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

In ogni caso, la Società adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.

E' previsto, inoltre, il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Si ricorda che a tutela del segnalante la normativa italiana in materia di whistleblowing prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le suddette segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Inoltre il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

### 7.3. NOMINA "REFERENTI" ORGANISMO DI VIGILANZA

OMISSIS

### 7.4. FLUSSI INFORMATIVI DAI REFERENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti OdV in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di GEOFOR S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati.



## 7.5. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di GEOFOR S.p.A. (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D.Lgs. 231/2001 ed al relativo modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all'OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell'accadimento (segnalazioni "ad evento").

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o "pratiche" significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del codice etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni proveniente anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altro collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai direttori, dagli altri dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- 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 rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## 7.6. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

I referenti dell'OdV devono compilare per ciascun trimestre o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all'Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all'OdV. Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

Le segnalazioni, anche quelle di natura ufficiosa, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'OdV.

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti in un allegato del Modello.

## 8. SISTEMA DISCIPLINARE

### 8.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. E) del decreto 231 del 2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

GEOFOR S.p.A. prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello - dalla più grave alla più lieve - mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:



- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

Il sistema sanzionatorio, inoltre, è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV.

## 8.2. IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'OdV, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda.

OMISSIS

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che



siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Entro 30 giorni lavorativi dalla data di acquisizione delle giustificazioni del dipendente – salvo casi particolarmente complessi oggettivamente comprovabili da parte dell'azienda o del lavoratore – l'azienda conclude l'istruttoria e motiva, per iscritto, all'interessato l'irrogazione dello specifico provvedimento disciplinare.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari di cui sopra potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

OMISSIS

### **8.3. SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI**

OMISSIS

### **8.4. SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI**

OMISSIS

### **8.5. SANZIONI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI**

In caso di violazione del Modello da parte dell'AU oppure da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale il quale prende gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

#### **8.6. MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNERS)**

La violazione da parte dei Terzi (Fornitori, consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

#### **8.7. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

OMISSIS

#### **8.8. SISTEMA DI "REPORTING" SUL SISTEMA DISCIPLINARE 231**

OMISSIS

#### **8.9. NORMA DI CHIUSURA**

OMISSIS

## 9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

### 9.1. PREMESSA

GEOFOR S.p.A. promuove la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte dei soggetti che operano nelle aree che presentano dei rischi ai fini del D.Lgs. 231/2001.

OMISSIS

### 9.2. PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza comunica formalmente, in via personale ed individuale, il presente Modello di Organizzazione e Gestione a ciascun componente degli organi sociali direttivi e di controllo.

### 9.3. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI

OMISSIS

#### La diffusione

La diffusione del Modello è attuata anche tramite il sito *intranet* aziendale e la creazione di pagine *web*, debitamente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:

- Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società;
- la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di



altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello;

#### La comunicazione ai nuovi dipendenti

OMISSIS

### 9.4. PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO I TERZI

GEOFOR promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello 231 adottato da GEOFOR, contenente in particolare un estratto del Modello medesimo;
- Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza di una specifica clausola che prevede:
  - Una dichiarazione della controparte di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello e del Codice etico adottato dalla società;
  - Una dichiarazione della controparte di impegno al pieno rispetto dello stesso, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.