MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

INDICE DELLE REVISIONI			
REV.	DATA	OGGETTO	ADOTTATO
0	6 ottobre 2026	Prima Stesura	CdA

INDICE

PARTE GENERALE **4**

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 ..... **5**

1.1 I PRESUPPOSTI PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE 5
1.2 IL SISTEMA SANZIONATORIO 6
1.3 ESONERO DELL'ENTE DALLA RESPONSABILITÀ 6
1.4 L'EFFICACIA DEL MODELLO 6
1.5 I REATI PRESUPPOSTO 7
1.6 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO 8

2. STORIA E STRUTTURA DI APICE S.R.L. **8**

2.1 LA STORIA 8
2.2 L'ATTIVITÀ 9
2.3 L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE 9
2.4 LE CERTIFICAZIONI 10

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI APICE S.R.L. **10**

3.1 FUNZIONE E COSTRUZIONE DEL MODELLO 10
3.2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE INTEGRATO EX ART. 30 DEL D.LGS. 81/08 11
3.3 ADOZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO 13
3.4 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO 13
3.5 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 14
3.6 RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETÀ IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE PER L'ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE 14

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI APICE S.R.L. **15**

4.1 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI NOMINA E REVOCA DELL'O.D.V. 15
4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'O.D.V. 16
4.3 RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE ALL'O.D.V. 17
4.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'O.D.V. - FLUSSI INFORMATIVI 17
4.5 WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI ILLECITI E DI VIOLAZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO 18
4.6 REPORTING DELL'O.D.V. VERSO GLI ORGANI SOCIETARI 19

5. SISTEMA DISCIPLINARE 19

5.1 PRINCIPI GENERALI 19

5.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON AVENTI QUALIFICA DIRIGENZIALE 20

5.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI 22

5.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI 22

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI O DEL REVISORE 22

5.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, PARTNER, COLLABORATORI (LAVORATORI AUTONOMI) 22

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 I presupposti per la responsabilità Amministrativa dell'Ente

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 rubricato *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300" (*di seguito anche "D.Lgs. 231"*),* trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

I soggetti destinatari della normativa in esame sono:

- le società;
- gli enti dotati di personalità giuridica;
- le associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231 le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati (i c.d. "reati presupposto"), nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da soggetti legati all'Ente da un vincolo funzionale.

Il tipo di rapporto funzionale che lega all'Ente colui che commette l'illecito penale può essere di rappresentanza o di subordinazione. L'art. 5 del Decreto prevede la responsabilità dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione (dell'Ente stesso o di una sua unità organizzativa autonoma); per esempio gli amministratori, i direttori generali; in questa categoria vanno comprese le persone che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dell'Ente, per esempio, soci non amministratori e gli amministratori di fatto;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nel precedente alinea; per esempio, dipendenti con facoltà decisionali, seppur limitate.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio e l'operatività delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Ai sensi del D.lgs. 231, alle società sono applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva.

La responsabilità amministrativa è, tuttavia, esclusa se la Società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi (di seguito "Modello").

La responsabilità è inoltre esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2 Il sistema sanzionatorio

In caso di responsabilità dell'Ente acclarata dall'Autorità Giudiziaria, il legislatore ha previsto l'applicazione nei confronti dell'Ente stesso di una sanzione pecuniaria espressa in "quote" comprese tra un minimo di 100 e un massimo di 1.000 quote, ciascuna di valore prestabilito compreso tra 258 e 1.549 euro (ex art. 10 del D.Lgs. n. 231/2001).

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi, sanzioni interdittive, quali:

1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
3. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il sistema sanzionatorio così previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 si completa infine con la previsione della confisca e la pubblicazione della sentenza di condanna dell'Ente.

1.3 Esonero dell'Ente dalla responsabilità

La Società non risponde degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001:

- nel caso in cui l'Ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione e di gestione idoneo a ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto;
- se è stato affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- se le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello.

1.4 L'efficacia del Modello

L'art. 6 del D.lgs. 231 stabilisce che l'ente non risponde del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio nel caso in cui dimostri di aver "*adottato ed efficacemente attuato*", prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

La medesima disposizione normativa prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detto Modello di organizzazione, gestione e controllo, ex. art. 6, comma 2, del D.lgs. 231, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- individuazione della composizione, dei compiti, requisiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- previsione di specifici protocolli/procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.5 I reati presupposto

Nella Sezione III del Capo I del D.Lgs. n. 231/2001 sono indicati i reati che possono dare luogo alla responsabilità dell'Ente, nell'ambito dei quali sono poi stati selezionati quei reati presupposto che, in astratto, potrebbero essere commessi nell'interesse o vantaggio di APICE S.r.l.-

I reati presupposto della responsabilità dell'ente sono:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001);
- **Reati informatici** (art. 24 bis D.Lgs. n. 231/2001);
- **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24 *ter* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25 *bis* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25 *bis*.1 D.Lgs. n. 231/2001);
- **Reati societari** (art. 25 *ter* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25 *quater* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25 *quater*.1 D.Lgs. n. 231/2001);
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25 *quinquies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Reati di abuso di mercato** (art. 25 sexies D.Lgs. n. 231/2001);
- **Omicidio colposo e lesioni colpose con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25 *septies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 25-*octies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25 *octies.1* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea** (art. 25 *octies*.2 D.Lgs. n. 231/2001);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25 *nonies* D.Lgs. n. 231/2001);

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 25 *decies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Reati ambientali** (art. 25 *undecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 *duodecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Razzismo e xenofobia** (art. 25 *terdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Frode in competizioni sportive** (art. 25 *quaterdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Reati tributari** (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Reati di contrabbando** (art. 25 *sexiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25 *septiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25 *octiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **Delitti contro gli animali** (art. 25 *noviesdecies* D.Lgs. n. 231/2001).

* * *

1.6 I reati commessi all'estero

In forza dell'articolo 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

2. STORIA E STRUTTURA DI APICE S.R.L.

2.1 La Storia

APICE S.r.l. nasce nel 2024 dalla fusione per incorporazione delle società Apice Group S.r.l., Apice Milano S.r.l., Apice Roma Transport S.r.l., Apice Firenze S.r.l., Apice S.c.r.l. nella società Apice Venezia S.r.l.

Con un'esperienza di oltre trent'anni e quattro sedi dislocate nelle principali città d'arte italiane di Milano, Venezia, Firenze e Roma, APICE S.r.l. è stata scelta come partner di fiducia da molti musei, gallerie, case d'asta e collezionisti nazionali e internazionali.

La Società si avvale di oltre 200 collaboratori tra tecnici specializzati ed esperti in servizi logistici, ma dispone anche di depositi di sicurezza e di un'ampia flotta aziendale composta da veicoli coibentati e climatizzati, allestiti con sospensioni pneumatiche, sponde idrauliche, sensori termoigrometrici e sistemi di localizzazione.

2.2 L'attività

APICE S.r.l., ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- trasporto di opere d'arte per conto terzi, sia in Italia che all'estero;
- spedizioniere, sia in Italia che all'estero;
- magazzinaggio, sia in proprio che per conto terzi, in Italia e all'estero, di opere d'arte, beni, attrezzature e impianti;
- trasloco di opere d'arte e beni in generale, sia in Italia che all'estero;
- espletamento delle pratiche doganali relative alle attività di cui sopra;
- studio e progettazione di contenitori tecnologici, idonei al trasporto delle opere d'arte;
- ambientazione e arredo di musei e mostre;
- organizzazione e allestimento di manifestazioni artistiche e culturali;
- attività di restauro e conservazione di opere d'arte.

2.3 L'organizzazione aziendale

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da cinque a nove membri, secondo quanto deliberato dall'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i singoli consiglieri delegati ed attribuisce relativi poteri.

La composizione del Consiglio di Amministrazione, la ripartizione dei poteri tra consiglieri, le deleghe e le procure, così come risultanti dalla Visura Camerale, costituiscono parte integrante del presente Modello.

L'attività sociale è controllata da un Collegio Sindacale composto da 3 sindaci effettivi e 2 sindaci supplenti, nonché da una Società di Revisione dei Conti.

L'attività di APICE S.r.l. si svolge nella sede legale di Venezia, nonché nelle unità locali di Firenze, Milano e Roma.

Gli organigrammi costituiscono una rappresentazione grafica che consente la visualizzazione chiara ed immediata della struttura organizzativa aziendale per comprendere i ruoli, i legami funzionali e gerarchici, la divisione dei compiti e le responsabilità dei vari soggetti.

I mansionari predisposti dalla Società contengono l'indicazione chiara e precisa dei compiti affidati a ciascuna funzione aziendale e costituiscono parte integrante del presente Modello, nella loro versione più aggiornata.

2.4 Le certificazioni

APICE S.r.l. ha volontariamente adottato un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) conforme alla norma internazionale ISO 9001, ottenendo la relativa certificazione, al fine di fornire un servizio che soddisfi le aspettative dei clienti.

Inoltre, APICE S.r.l. ha ottenuto la certificazione ICEFAT del settore della logistica e del trasporto di opere d'arte, garanzia del livello di sicurezza delle infrastrutture, delle attrezzature, della sicurezza dei dati e del personale, che attesta l'elevato livello qualitativo delle prestazioni offerte.

APICE S.r.l. ha altresì volontariamente adottato un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) conforme alla norma internazionale ISO 14001, ottenendo la relativa certificazione, al fine di definire le modalità per individuare - all'interno della struttura organizzativa aziendale - le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la gestione degli adempimenti ambientali.

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI APICE S.R.L.

3.1 Funzione e costruzione del Modello

APICE S.r.l. sin dalla sua costituzione ha improntato la propria attività al rispetto della legalità, alla correttezza e trasparenza nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, dei fornitori e dei clienti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello organizzativo idoneo a ridurre il rischio di commissione di fatti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e partner.

L'elaborazione del presente Modello è stata preceduta dall'analisi e studio dei documenti aziendali (atto costitutivo, statuto, organigramma, procedure aziendali, D.V.R., ecc.) e dalla raccolta di informazioni, allo scopo di mappare i processi astrattamente a rischio di commissione di uno o più reati presupposto. Tale attività ha consentito di individuare, per ogni area o attività sensibile identificata, le modalità di svolgimento, le funzioni, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti e gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231.

Il Modello persegue dunque l'obiettivo di evidenziare e configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo volto a prevenire, per quanto possibile, la realizzazione di condotte che possano integrare gli estremi dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di APICE S.r.l. di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione (illecito la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, foriera di un vantaggio economico immediato), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio della Società, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la definizione di poteri organizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la verifica e la documentazione di ogni operazione rilevante;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- la nomina di un Organismo di Vigilanza (O.d.V.) e l'attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza in ordine al corretto funzionamento del Modello.

3.2 Il Modello di Organizzazione e Gestione integrato ex art. 30 del D.Lgs. 81/08

Ogni attività di APICE S.r.l. è posta in essere nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previste dal D.Lgs n. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza sul Lavoro), il quale prevede altresì quali debbano essere i contenuti del Modello Organizzativo affinché lo stesso possa essere considerato idoneo a prevenire i reati di cui agli artt. 589 e 590 c.p., commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 30 del D.Lgs n. 81/2008).

Il presente Modello elaborato anche ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 deve considerarsi uno strumento aggiuntivo e non sostitutivo del sistema di procedure richiesto dal diritto penale del lavoro: ai fini dell'implementazione di un Modello conforme all'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008, la Società non può pertanto limitarsi a rispettare la disciplina prevista dal D. Lgs. 81/08, ma deve provvedere ad attuare un sistema di procedure e controlli più penetrante.

Ciò significa che il Modello previsto dal D. Lgs. 231/01 deve coniugare i requisiti e le caratteristiche del Modello di organizzazione e gestione previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01 con i requisiti indicati dall'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008.

In particolare, ai sensi dell'art 30 del D.Lgs n. 81/2008:

1. "*Il Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*
   a. *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
   b. *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*

c. *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
d. *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
e. *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
f. *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
g. *all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
h. *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

2. *Il Modello Organizzativo e Gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*

3. *Il Modello Organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.*

4. *Il Modello Organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello Organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro ovvero in occasione di mutamenti significativi nell'organizzazione e nell'attività, in relazione al progresso scientifico e tecnologico.*

5. *I Modelli di Organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o la norma UNI EN ISO 45001:2023 si presumono conformi ai requisiti di cui sopra per le parti corrispondenti.*"

Gli aspetti fondamentali che differenziano il Modello da un semplice documento di valutazione rischi sono, quindi, sostanzialmente:

1. la necessaria vigilanza sull'adempimento degli obblighi delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza;
2. le costanti verifiche circa l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate;
3. la necessità di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo della condizione di idoneità delle misure adottate;
4. l'individuazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3.3 Adozione e struttura del Modello

Il Consiglio di Amministrazione di APICE S.r.l. ha adottato il Modello di Organizzazione e Controllo, al fine di ridurre il rischio di commissione di reati presupposto nell'interesse o a vantaggio di APICE S.r.l. e di preservare la Società dall'applicazione delle sanzioni previste dal predetto decreto.

L'aggiornamento costante del Modello costituisce l'occasione per evidenziare e ribadire le politiche ed i principi di comportamento dell'Ente, tutti improntati al rispetto della legalità, nonché per recepire eventuali novità normative e modifiche all'interno dell'organizzazione e dell'attività aziendale.

Il presente Modello si compone delle seguenti sezioni:

- Parte Generale
- Parti Speciali (dalla "A" alla "S")

Formano altresì parte integrante del Modello, di cui devono considerarsi come allegati organici nella versione più aggiornata:

- il Codice Etico;
- l'atto costitutivo, lo statuto, i poteri e le deleghe conferite ai Consiglieri di amministrazione e le procure speciali;
- gli organigrammi funzionali e i mansionari;
- le procedure aziendali, le istruzioni operative e i moduli operativi;
- il documento di analisi dei rischi di commissione di reati presupposto;
- il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza del lavoro (D.V.R.);
- le certificazioni dei sistemi di gestione adottati dalla Società e le relative procedure;
- la Whistleblowing Policy.

3.4 La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

APICE S.r.l. si impegna a dare ampia divulgazione dei principi contenuti nel Modello.

Il Modello, il Codice Etico e la Procedura per la gestione delle segnalazioni (WB), e i relativi aggiornamenti, sono portati a conoscenza di tutto il personale della Società (dipendenti, collaboratori a progetto, collaboratori esterni, docenti e consulenti) attraverso i seguenti mezzi:

- specifiche informative;
- messa a disposizione di una copia del Modello e del Codice Etico (in forma cartacea) presso ciascuna sede (Venezia, Milano, Firenze, Roma);
- pubblicazione del Codice Etico sul sito internet della Società, in modo da renderlo agevolmente consultabile da chiunque.

I principi e i contenuti del Modello sono inoltre divulgati nell'ambito di corsi di formazione.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e le misure indicate nel Modello adottato deve essere differenziata nei contenuti e nelle modalità in

funzione della qualifica rivestita, dell'attività svolta, del livello di rischio associato all'attività svolta e/o dall'esistenza di funzioni di rappresentanza della Società o meno.

L'impostazione e la programmazione dei corsi di formazione è definita dal Responsabile delle risorse umane, sentito l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, l'informazione e la formazione somministrata ai dipendenti risulta così articolata:

1. formazione iniziale;
2. aggiornamento della formazione in occasione di modifiche dell'organizzazione aziendale o del Modello organizzativo rilevanti.

L'effettività del percorso formativo sarà attestata da appositi registri che indicheranno le ore di frequenza, debitamente sottoscritti dai lavoratori.

La formazione potrà essere erogata in presenza, in videoconferenza o in modalità "e-learning"; ciascuna modalità deve prevedere strumenti di riconoscimento del lavoratore (accesso univoco con utente e password per ciascun utente) e di tracciabilità del percorso formativo realizzato.

Per quanto riguarda i consulenti, partner commerciali e collaboratori, dovrà essere inserita una clausola contrattuale all'interno dei contratti o degli ordini di acquisto, che preveda l'impegno della controparte al rispetto dei contenuti del Modello e del Codice Etico adottati da APICE S.r.l.

3.5 Aggiornamento del Modello

L'organo amministrativo, anche su suggerimento dell'O.d.V., delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

1. introduzione di nuovi reati presupposto o modifiche in merito ai reati già inseriti nell'elenco di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
2. altri interventi normativi rilevanti;
3. significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
4. modifiche dell'assetto interno di APICE S.r.l. e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
5. esito dei controlli effettuati internamente o da enti esterni.

Ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2008, il Modello organizzativo viene riesaminato, ed eventualmente aggiornato, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro ovvero in occasione di mutamenti significativi nell'organizzazione e nell'attività, in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

3.6 Rappresentanza della Società in caso di procedimento penale per l'accertamento della responsabilità amministrativa dell'Ente

La Società partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia indagato od imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

In caso di procedimento nei confronti della Società, la nomina del difensore spetta al rappresentante legale della Società, salvo che questi sia indagato od imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo. In tal caso, la nomina del rappresentante della Società nel procedimento sarà deliberata dal Consiglio di Amministrazione in assenza dei Consiglieri indagati od imputati. Il predetto rappresentante nominerà il difensore di fiducia della Società.

Laddove il reato da cui dipende l'illecito amministrativo sia contestato alla maggioranza dei Consiglieri di Amministrazione, il Presidente del Collegio Sindacale convoca senza indugio l'Assemblea dei soci affinché provveda alla nomina del rappresentante della Società nel procedimento. Il predetto rappresentante nominerà il difensore di fiducia della Società.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI APICE S.R.L.

4.1 Principi generali in tema di nomina e revoca dell'O.d.V.

Il Consiglio di Amministrazione di APICE S.r.l. nomina un Organismo di Vigilanza (O.d.V.), al quale è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'efficacia del Modello organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza di APICE S.r.l. può essere monocratico o collegiale.

Le regole di funzionamento dell'O.d.V. saranno contenute nell'apposito Regolamento che lo stesso approverà.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, così come indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 e nelle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, sono:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità e competenza;
- continuità di azione.

La nomina quale componente dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'insussistenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, ovvero di potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti da svolgere, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- situazioni personali o professionali tali da pregiudicare l'imparzialità richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti alla nomina, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non definitiva, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001;

- condanna, con sentenza, anche non definitiva, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Il verificarsi di una delle situazioni sopra indicate o di altre, ritenute dall'organo amministrativo integranti gli estremi della "giusta causa" possono comportare la revoca, da parte del medesimo organo, dei poteri dell'O.d.V. e l'attribuzione degli stessi ad altro/i soggetto/i.

Al fine di garantire la stabilità e le prerogative dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri e l'attribuzione degli stessi ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita comunicazione dell'organo amministrativo.

In casi di particolare gravità, l'organo amministrativo potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un Organismo ad interim.

4.2 Funzioni e poteri dell'O.d.V.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo/amministratore/consulente di APICE S.r.l., fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è chiamato a valutare l'adeguatezza del suo operato, in quanto ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001.

Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- sulla efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all'obiettivo di eliminare o ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- effettuare verifiche mirate su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati ed ai documenti correlati;
- sollecitare l'aggiornamento del Modello in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. n. 231/2001;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- raccogliere e gestire le comunicazioni/segnalazioni di sospette violazioni del Decreto e del Modello;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione di reati presupposto;

- segnalare eventuali violazioni di protocolli o carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possa adottare i necessari provvedimenti, anche di natura sanzionatoria;
- vigilare sull'effettiva applicazione delle sanzioni previste nei casi di violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovarsi della collaborazione degli apicali e dei dipendenti di APICE S.r.l. ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle loro competenze e professionalità.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del suo incarico.

4.3 Risorse economiche assegnate all'O.d.V.

L'organo amministrativo, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, assegna ogni anno una dotazione adeguata di risorse finanziarie di cui l'O.d.V. potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'assegnazione di tale budget permette all'O.d.V. di operare sin dalla sua nomina in piena autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto nel Decreto.

L'importo del budget annuale verrà di volta in volta concordato dall'organo amministrativo e dall'O.d.V., il quale, nell'eventualità di insufficienza dello stesso, potrà comunque chiederne l'integrazione, dandone motivata giustificazione.

L'organo amministrativo dovrà mantenere idonea registrazione dell'assegnazione del budget all'O.d.V.

4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. - Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, i referenti aziendali devono inviare all'O.d.V. - anche mediante posta elettronica non certificata - informative in merito a:

- cambiamenti nella composizione dell'Assemblea dei Soci, dell'Organo Amministrativo e degli Organi di controllo;
- cambiamenti relativi alle posizioni apicali, al perimetro dei loro poteri decisionali e delle loro capacità di spesa;
- cambiamenti relativi ai soggetti che rivestono una delle funzioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008 (Datore di lavoro, R.S.P.P., R.L.S., Medico competente, eventuali dirigenti per la sicurezza o eventuali delegati per la sicurezza del lavoro);
- rilascio, rinnovo, sospensione o mancato rinnovo di certificazioni dei sistemi gestionali;

- rilascio, rinnovo o mancato rinnovo, diffide, sospensioni o revoche di ogni autorizzazione/permesso essenziale per l'esercizio dell'attività;
- notifiche di verbali elevati da Organi di controllo (S.P.I.S.A.L., A.R.P.A.V., VV.FF., Guardia di Finanza, Carabinieri, Polizia, ecc.) nei confronti di amministratori e dipendenti della Società in ragione degli incarichi ricoperti nell'ambito dell'attività aziendale;
- notifiche di atti di Polizia Giudiziaria e dell'Autorità Giudiziaria correlati anche solo indirettamente con l'attività aziendale;
- notifiche alla Società di atti giudiziari, quali ad es. atti introduttivi di cause civili o ricorsi amministrativi;
- esiti dei procedimenti sanzionatori avviati per presunte violazioni del D.Lgs. n. 231/2001 e del Modello organizzativo;
- i rapporti predisposti dai responsabili di 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;
- informazioni, atti ed eventi richiamati nelle Parti Speciali del Modello.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il dipendente che sia venuto a conoscenza di una presunta violazione del Modello può comunicarlo direttamente all'Organismo di Vigilanza; l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le comunicazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Ogni comunicazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza per almeno 5 anni in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

4.5 Whistleblowing – segnalazione di illeciti e di violazioni del Modello e del Codice Etico

Con l'introduzione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", è stato integrato l'art 6 del D.Lgs. 231/01 con il comma 2 bis, che prevede misure di tutela del "whistleblower". Tale norma è stata poi abrogata e sostituita dal d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, che dà attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 e raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che nel settore privato, prevedendo anch'essa misure di tutele del c.d. "whistleblower".

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente o collaboratore che presenta segnalazioni circostanziate di condotte illecite o violazioni del Modello di organizzazione e gestione, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

A tal fine, APICE S.r.l. ha adottato un sistema di segnalazione descritto nella "Whistleblowing Policy" aziendale, da intendersi parte integrante del presente Modello organizzativo ed alla quale si rimanda

per ogni dettaglio, dove viene illustrato come possono essere effettuate le segnalazioni, come le stesse sono gestite e le tutele che sono riconosciute in favore del segnalante.

La suddetta policy è affissa all'interno dei locali aziendali in luogo accessibile a tutti e liberamente consultabile da chiunque ne abbia interesse.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, 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 e fatti salvi gli obblighi di legge.

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla Segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'O.d.V. può inoltre raccogliere segnalazioni verbali da parte di chiunque, durante le attività di formazione ed ispezione che effettua all'interno dell'organizzazione.

L'O.d.V. potrà comunque valutare l'opportunità di procedere ad indagini risultanti da segnalazioni anonime, sempre che vi siano riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ed i provvedimenti di ispezione da porre in essere, eventualmente ascoltando il segnalante ed il presunto responsabile.

Eventuali provvedimenti disciplinari saranno comunque adottati solo da competenti organi e funzioni dell'Ente.

4.6 Reporting dell'O.d.V. verso gli organi societari

L'O.d.V. predispone ed invia due tipologie di report:

1. ad evento, in caso di sospetta commissione di reati presupposto;
2. su base annuale, all'organo amministrativo ed al Collegio sindacale.

Il report annuale avrà ad oggetto l'attività svolta dall'O.d.V., le valutazioni circa l'efficacia del Modello, le eventuali criticità emerse in merito a comportamenti od eventi interni alla società, nonché le opportunità di aggiornamento del Modello.

Gli incontri dell'O.d.V. verranno verbalizzati e copia dei verbali verrà custodita dall'O.d.V.-

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello, rende efficace e praticabile l'azione di

vigilanza dell'O.d.V. e ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La predisposizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), del D. Lgs. n. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esonero da responsabilità dell'Ente.

Le violazioni del Decreto e del Modello ledono il rapporto di fiducia tra i Destinatari e l'Ente e comportano le sanzioni di seguito indicate, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio nei confronti dell'Ente per la presunta violazione del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto giuridico intercorrente tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto dell'eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, gravità del pericolo creato, entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i., presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'infrazione, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori e i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la medesima.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Funzione aziendale competente e/o agli Organi societari competenti, conformemente alle previsioni contrattuali e legislative applicabili.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Modello, descritto nei paragrafi successivi, si applica anche alle violazioni del D.Lgs. 24/2023, come indicato nella "Procedura per la gestione delle segnalazioni – Whistleblowing" allegata al presente Modello organizzativo. È fatto assoluto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente, alla segnalazione, salvo che questi abbia effettuato la segnalazione con dolo o colpa grave e che la medesima si riveli infondata.

5.2 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti non aventi qualifica dirigenziale

Le condotte tenute dai Dipendenti in violazione del Modello, del Codice Etico, della "Whistleblowing Policy", nonché delle procedure e dei documenti allegati al Modello, sono qualificate come illeciti disciplinari. Essi sono soggetti alle iniziative di controllo dell'O.d.V. e porre ostacolo a tali iniziative costituisce illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili ai trasgressori sono quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e sono applicate nel rispetto delle procedure previste dalla Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori)

e di quanto previsto dallo stesso C.C.N.L., a seconda della gravità delle mancanze, con i provvedimenti seguenti:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Incorre nel provvedimento:

A. del **rimprovero scritto**, della **multa** o della **sospensione dalla retribuzione e dal servizio,** il lavoratore che violi le prescrizioni del Modello, del Codice Etico, della "Whistleblowing Policy", nonché delle procedure e dei documenti allegati al Modello, allorquando la violazione non sia ritenuta grave e non integri gli estremi di un reato.
B. del **licenziamento per mancanze, con perdita dell'indennità di preavviso**, il lavoratore che violi le prescrizioni del Modello, del Codice Etico, della "Whistleblowing Policy", nonché delle procedure e dei documenti allegati al Modello, allorquando:
   1. la violazione possa considerarsi di grave entità;
   2. la violazione sia compiuta in connessione con lo svolgimento dell'attività ed integri un reato, consumato o tentato;
   3. la violazione provochi all'impresa un grave nocumento morale o materiale;
   4. il lavoratore sia recidivo nel commettere una delle violazioni di cui al punto precedente, allorquando le violazioni possano considerarsi quantomeno di media entità.

* * *

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che connotano la condotta costituente illecito disciplinare.

In virtù dell'applicazione predetti criteri, potrà essere irrogata una sanzione minore rispetto a quella prevista per le violazioni sub lett. B).

Il soggetto deputato a valutare e a disporre l'applicazione delle sanzioni disciplinari nei confronti del lavoratore Dipendente non avente qualifica dirigenziale è il Datore di Lavoro; i provvedimenti disciplinari sono erogati anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

È fatto salvo il diritto della società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello, del Codice Etico o delle procedure richiamate dal Modello, da parte di un lavoratore.

5.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Le condotte tenute dai Dirigenti in violazione del Modello, del Codice Etico, della "Whistleblowing Policy", nonché delle procedure e dei documenti allegati al Modello, sono qualificate come illeciti disciplinari. Essi sono soggetti alle iniziative di controllo dell'O.d.V. e porre ostacolo a tali iniziative costituisce illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili ai trasgressori sono quelle descritte nel precedente paragrafo 5.2, e sono applicate nel rispetto delle procedure previste dalla Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e di quanto eventualmente previsto dal C.C.N.L. applicabile.

Quale ulteriore sanzione specifica, potrà essere disposta anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

Il soggetto deputato a valutare e a disporre l'applicazione delle sanzioni disciplinari nei confronti dei Dirigenti è il Datore di Lavoro; i provvedimenti disciplinari sono erogati anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo il procedimento previsto per le altre categorie di dipendenti, indicato al paragrafo 5.2.

5.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello, del Codice Etico, della "Whistleblowing Policy", nonché delle procedure e dei documenti allegati al Modello da parte di un Amministratore, l'O.d.V. ne informa i Soci, i quali riuniti in assemblea valutano la condotta ascritta all'Amministratore mediante l'eventuale audizione delle persone informate sui fatti e l'eventuale disamina dei documenti inerenti al caso e, dopo aver sentito l'interessato o letto le sue giustificazioni, se lo ritengono responsabile della violazione ascrittagli e, ove lo ritengano opportuno tenuto conto della gravità della violazione, ne deliberano la revoca dall'incarico.

In caso di violazioni da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'O.d.V. informa il Collegio sindacale e l'Assemblea dei Soci, la quale assumerà gli opportuni provvedimenti.

5.5 Misure nei confronti dei Sindaci o del Revisore

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci o da parte del Revisore Legale, l'O.d.V. informa l'intero Collegio Sindacale e/o l'Organo Amministrativo; quest'ultimo prende gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.6 Sanzioni nei confronti di Consulenti, Partner, Collaboratori (lavoratori autonomi)

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte dei Consulenti, dei Partner – siano essi fornitori, clienti e/o appaltatori – o dei Collaboratori (lavoratori autonomi) o di commissione dei reati presupposto da parte degli stessi nello svolgimento della loro attività in favore di APICE S.r.l., il

trasgressore sarà sanzionato con applicazione di quanto previsto nel Codice Civile o nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti (risoluzione del contratto, diritto di recesso, ecc.).

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione di sanzioni pecuniarie o di misure interdittive previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

L'O.d.V., in coordinamento con il Responsabile Amministrativo, verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto.