



# Modello di organizzazione e gestione, di controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità' amministrativa delle persone  
giuridiche

Versione del documento	Data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione
Prima approvazione	14.01.2021
implementazione	28/05/2024



Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ex D.Lgs.  
231/01  
PARTE GENERALE

Pag. 2 di 38

rev. 1 del 28.05.2024  
Approvato dal CdA il  
28/05/2024

## PARTE GENERALE



## Sommario

PARTE GENERALE.....	2
Glossario .....	5
1. Premessa: il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni .....	8
2. Struttura del Modello .....	9
2.1 Funzione del Modello .....	10
2.2 Linee guida .....	11
2.3 Evidenze documentali d'applicazione del Modello .....	11
3. Destinatari del Modello .....	11
4. I reati presupposto .....	12
5. Contesto operativo ed organizzativo .....	13
5.1. La Società .....	13
5.2 Storia della società e attività svolta .....	14
5.3 Organigramma Aziendale .....	17
5.4 Gruppo societario.....	18
6. Metodologia d'implementazione adottata .....	18
6.1 L'adozione del «Modello di Organizzazione e di Gestione» quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.....	19
6.2 Adozione, attuazione, aggiornamento, diffusione .....	21
6.3 Il sistema di controllo.....	22
6.4 Il sistema informativo/sistema informatico .....	24
6.5 Gli Organi di controllo della governance : il Collegio sindacale e la Società di Revisione Legale .....	25
6.7 Obblighi di informazione .....	25
6.8 Il Codice Etico .....	25
7. Mappatura dei rischi .....	25
8. Organismo di Vigilanza .....	26
8.1 Le funzioni e i poteri dell'organismo interno di vigilanza .....	27
8.2 Il reporting agli organi societari .....	28
8.3 Il reporting verso l'OdV .....	29
8.4 La raccolta e conservazione delle informazioni.....	30
9. Violazioni alle disposizioni del Modello .....	30
10. Diffusione del Modello .....	31



10.1 Informazioni al personale .....	31
10.2 L'informativa a Collaboratori esterni, Partner e alle società collegate .....	31
11. <i>Whistleblowing</i> .....	31
11.1 Normativa in tema di <i>Whistleblowing</i> .....	31
11.2 I soggetti segnalanti .....	32
11.3 Soggetto cui è rivolta la segnalazione e canale dedicato di segnalazione .....	32
11.4 Invio della segnalazione mediante canale esterno.....	33
11.5 La divulgazione pubblica .....	34
11.6 Oggetto della segnalazione .....	35
11.7 Contenuto della segnalazione .....	36
11.8 Le tutele accordate al <i>Whistleblower</i> .....	36
11.9 Obbligo di riservatezza .....	37
11.10 Divieto di ritorsione .....	37
11.11 Le sanzioni .....	37

## Glossario

- «la società»: Rear Società Cooperativa, abbreviata anche in REAR o REAR Soc. Coop.
- «Codice Etico»: Codice Etico adottato dalla società
- «OdV» o «Organismo di Vigilanza»: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento
- «consulenti»: coloro che agiscono in nome e/o per conto della società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione
- «*corporate governance*»: le regole di direzione e controllo della società
- «CCNL»: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati a REAR ed in particolare:
  - CCNL per Dipendenti da istituti e imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari
  - CCNL Imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi
  - CCNL Turismo – Pubblici Esercizi
  - CCNL Enti culturali, turistici e sportivi Federculture
- «D.Lgs. 231/2001»: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche
- «*as-is analysis*»: processo di identificazione delle procedure e attività aziendali che possono condurre alla commissione di reati tutelati dal D.Lgs.231/2001
- «*gap analysis*»: processo di identificazione delle azioni di miglioramento del sistema di controllo interno preventivo
- «operazione sensibile»: operazione ritenuta a rischio di commissione di reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001
- «processi sensibili»: procedure e attività aziendali che possono condurre alla commissione di reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001
- «P.A.»: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio
- «partner»: controparti contrattuali della società, quali ad es. fornitori, clienti, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea d'impresa - ATI, *joint venture*, consorzi, etc.), ove destinata a cooperare con l'azienda nell'ambito dei processi sensibili
- «reati»: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (anche eventualmente integrato in futuro)
- «*stakeholders*»: i soggetti portatori di interessi nei confronti della società
- «Parti Speciali»: le parti del Modello nel quale sono presi in esame i rischi reato presupposto
- «sistema di *whistleblowing*»: protezione del dipendente che segnala un illecito
- «EO»: evidenze oggettive
- «Vertice Aziendale»: Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all'Amministratore Delegato
- «PRES»: Presidente e Amministratore Delegato
- «AD»: Amministratore Delegato
- «Struttura»: Le aree funzionali della società
- «Responsabile di funzione»: figura operativa che supporta l'AD per le aree aziendali



- «IT»: Sistemi Informatici
- «Amministratore di Sistema»: Responsabile dell'area IT/ufficio IT
- «UG»: ufficio gare e preventivi;
- «DIT»: Direzione information Technology
- «DLOG»: Direzione Logistica
- «DAM»: Direzione Amministrativa e Co.Ge.
- «DC»: Direzione Commerciale
- «DAC»: Direzione Acquisti
- «DT»: Direzione Tecnica
- «DR»: Direzione Risorse Umane
- «DTS»: Direzione Tesoreria
- «Key Officer»: soggetto con conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo in essere
- «Policy per l'utilizzo delle carte di credito»: da intendersi il documento “POLICY PER L'UTILIZZO DELLE CARTE DI CREDITO, DI DEBITO E PREPAGATE AZIENDALI COME MEZZO DI PAGAMENTO”
- «Sistemi certificati», trattasi delle seguenti certificazioni ottenute dalla società:
  - Certificazione ISO 9001: 2015;
  - Certificazione del Sistema di Gestione SA 8000;
  - Certificazione ISO 45001:2018;
  - Certificazione ISO 14001:2015;
- «Cicli operativi»: Il termine “ciclo” identifica un insieme di attività correlate tra loro secondo relazioni di sequenzialità e poste in essere per raggiungere un unico obiettivo. Tale modello, estremamente diffuso nella pratica e nella teoria della progettazione (accounting information system) e revisione (auditing) dei sistemi informativi secondo cicli operativi, nel quale le operazioni aziendali possono essere articolate in dettaglio:
  - Ciclo passivo/acquisti (acquisti di beni e servizi): insiemi di operazioni finalizzate all'acquisizione di beni e servizi funzionali alla produzione economica;
  - Ciclo attivo/produttivo (vendite di beni e servizi): finalizzate alla cessione sul mercato di sbocco dei beni e servizi che sono risultato dell'attività di produzione economica dell'impresa;
  - Ciclo finanziario: insieme di operazioni poste in essere per assicurare un economico equilibrio tra impieghi e fonti di risorse finanziarie;
  - Ciclo “amministrativo contabile”: insieme delle operazioni inerenti le attività di rilevazione contabile e di computo e più in generale le attività amministrative riferite ai fatti economico finanziari della società;
  - Ciclo “gestione del personale”: insieme delle attività di selezione del personale, avanzamento di carriera, ed in genere della gestione amministrativa del personale dipendente;
  - Ciclo “area IT”: insieme della attività che richiedono l'uso di apparati informatici ed elettronici



Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ex D.Lgs.  
231/01  
PARTE GENERALE

Pag. 7 di 38

rev. 1 del 28.05.2024  
Approvato dal CdA il  
28/05/2024

- Ciclo produttivo: insieme delle attività che comportano tra l'altro l'applicazione del D.Lgs. 81/08 , del D.Lgs. 152/06 nonché la applicazione dei sistemi di gestione ISO 45001 e ISO 14001

## 1. Premessa: il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante «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», rappresenta l'attuazione degli impegni assunti dall'Italia a livello comunitario ed internazionale nell'ambito della lotta alla corruzione internazionale.

L'intervento legislativo citato ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa delle società per le ipotesi in cui vengano commessi taluni reati, nell'interesse o a vantaggio, anche non esclusivo, della Società stessa, da parte di soggetti a diverso titolo legati all'ente.

Il D.Lgs. 231/01, si anticipa, prevede per gli enti un sistema sanzionatorio costituito da sanzioni pecuniarie e interdittive, cui si aggiungono la confisca e la pubblicazione della sentenza. La sussistenza di profili di responsabilità per l'ente viene valutata dal giudice nell'ambito del processo penale.

La responsabilità cd. amministrativa da reato dell'ente, in termini schematici, è configurabile nei casi in cui:

- sia stato commesso un reato presente nel cd. catalogo dei reati presupposto;
- l'autore del reato sia un soggetto in posizione cosiddetta "apicale" ovvero un c.d. "sottoposto";
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio, anche non esclusivo, dell'ente;
- siano ravvisabili profili di colpevolezza dell'ente.

In particolare:

L'elenco dei cd. reati presupposto si rinviene agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/01. Per reati presupposto si intendono le fattispecie la cui commissione è suscettibile di far insorgere responsabilità per l'ente. Il catalogo è oggetto di costante aggiornamento da parte del legislatore.

All'ente può essere ascritta responsabilità ex D.Lgs. 231/01 allorché il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto cd. apicale ovvero da un soggetto cd. sottoposto.

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto sono "apicali" i 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 (...) – coloro – che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso"*; per "sottoposti" ci si riferisce invece ai soggetti che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Deve poi intendersi sussistente il cd. "interesse" dell'ente quando la condotta sia stata tenuta – da soggetto apicale o sottoposto – con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dall'effettivo conseguimento del beneficio atteso.

Il "vantaggio" per l'ente potrà dirsi sussistente allorché sia rinvenibile, *ex post*, un beneficio di qualsivoglia natura per la Società che tragga origine dalla commissione del fatto di reato. Il requisito del vantaggio, alternativo rispetto all'interesse sussiste se all'esito dell'analisi *ex post* – a posteriori – sia riscontrabile il conseguimento del suddetto beneficio.

I criteri, come detto, sono alternativi ed è sufficiente ne ricorra uno solo affinché si possa ritenere integrato il requisito cd. "dell'interesse o vantaggio".



La responsabilità dell'ente è suscettibile di essere esclusa quando tanto l'interesse quanto il vantaggio siano esclusivi del soggetto agente autore del reato; ogni qualvolta l'interesse o il vantaggio per la Società concorrano con l'interesse o il vantaggio dell'agente può ritenersi integrato il citato requisito.

Affinché infine l'ente possa essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/01 devono ricorrere profili di colpevolezza dello stesso. Deve, cioè, potersi contestare all'ente la cd. colpa di organizzazione, intesa quale deficit organizzativo dovuto alla mancata predisposizione di un insieme di accorgimenti preventivi finalizzati ed idonei ad evitare la commissione dei reati presupposto.

L'affermazione di responsabilità da reato dell'ente espone lo stesso all'applicazione del sistema sanzionatorio previsto agli artt. 9 e ss. del D.Lgs. 231/01. In particolare, sono previste:

- Sanzioni pecuniarie → numero di quote non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, l'importo della singola quota varia da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549 euro. La commisurazione della sanzione avviene, con riferimento al numero di quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, e del contegno successivo dello stesso; con riferimento all'importo della singola quota, tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.
- Sanzioni interdittive → interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- Confisca → ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato;
- Pubblicazione della sentenza → può essere disposta dal giudice penale quando nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva.

## 2. Struttura del Modello

Gli elementi che devono caratterizzare il Modello, affinché valga quale esimente della responsabilità amministrativa, sono *l'effettività e l'adequatezza*.

L'effettività del Modello organizzativo (di seguito anche MOG) si realizza con la corretta adozione ed applicazione dello stesso anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adequatezza del Modello organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire la commissione dei reati contemplati nel Decreto. Tale adeguatezza è garantita dalla esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo.

Principi cardine cui si è ispirata l'Azienda per la predisposizione del Modello, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (analizzato al successivo capitolo), in stretto contatto con il vertice aziendale, del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 valutate nel Modello stesso;
- la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate, affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello 231/2001;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV ed il suo diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Ai fini di garantire effettività ed adeguatezza al proprio Modello, la Società si è dotata di appositi iter interni che devono essere messi in atto per la prevenzione del rischio "231". Tali iter interni sono ispirati ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessun soggetto deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, anzi deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

Al fine di dar evidenza di tali aspetti nel MOG, nelle Parti Speciali si è predisposto un apposito paragrafo "*Sistema di Controllo*" nel quale sono individuati i controlli presenti in Società (siano essi procedure o protocolli o prassi aziendali) atti a mitigare il rischio reato.

In definitiva il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è composto da:

- il Codice Etico;
- la "Parte Generale" che illustra il modello di *governance* della società, i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso oltre al paragrafo dedicato al *Whistleblowing*;
- apposite "Parti speciali" in cui vengono esaminate le specifiche tipologie di Reato ed individuate le aree/attività a rischio unitamente alle misure di prevenzione in relazione ai Reati previsti dal Decreto;
- il documento "Sistema Disciplinare"

## 2.1 Funzione del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole, comprendenti attività di controllo (preventive ed *ex post*), volto a ridurre in maniera significativa il rischio di commissione dei reati cd. presupposto contemplati nel Decreto.



In particolare, mediante l'individuazione dei «processi sensibili», costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- rendere i suddetti soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della Società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

## 2.2 Linee guida

Il presente Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 tiene conto:

- delle «Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001» a cura di Confindustria, con l'aggiornamento reso disponibile nel mese di giugno 2021;
- dei «Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231» a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza: ODCEC, Confindustria, Associazione Bancaria Italiana, Consiglio Nazionale Forense;
- dei documenti di approfondimento e documenti operativi della Associazione dei Componenti degli Organi di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

## 2.3 Evidenze documentali d'applicazione del Modello

Costituiscono evidenza dell'applicazione delle disposizioni del Modello i documenti relativi ai controlli interni, compresi audit e riesame, i verbali dell'Organismo di Vigilanza, ecc.

## 3. Destinatari del Modello

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi «Destinatari» del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali riconducibili alla definizione di «soggetti apicali» (amministratori, direttore generale, dirigenti, ecc.);

- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo della società) anche solo di fatto;
- i lavoratori subordinati, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (stagisti; collaboratori legati da contratti a termine; ecc.), ancorché distaccati all'estero;
- chiunque agisca in nome e per conto della società sotto la sua direzione e vigilanza (es. agenti con rappresentanza) a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Ai collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere, pur non riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello), la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al d.lgs. 231/01 e dei principi etici adottati dalla Società.

#### 4. I reati presupposto

Attualmente, a seguito dei numerosi e frequenti interventi normativi, i reati presupposto individuati dal Decreto 231 sono quelli elencati nel seguente prospetto:

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
<b>Art. 24</b>	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 e frode nelle pubbliche forniture
<b>Art. 24-bis</b>	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
<b>Art. 24-ter</b>	Delitti di criminalità organizzata
<b>Art. 25</b>	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
<b>Art. 25-bis</b>	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
<b>Art. 25-bis.1</b>	Delitti contro l'industria e il commercio
<b>Art. 25-ter</b>	Reati societari
<b>Art. 25-quater</b>	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
<b>Art. 25-quater-1</b>	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
<b>Art. 25-quinquies</b>	Delitti contro la personalità individuale
<b>Art. 25-sexies</b>	Abusi di mercato
<b>Art. 25-septies</b>	Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro



D. Lgs. 231/01		TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
<b>Art. 25-octies</b>		Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio
<b>Art. 25-octies.1</b>		Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori
<b>Art. 25-novies</b>		Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
<b>Art. 25-decies</b>		Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria
<b>Art. 25-undecies</b>		Reati ambientali
<b>Art. 25-duodecies</b>		Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
<b>Art. 25-terdecies</b>		Razzismo e xenofobia
<b>Art. 25-quaterdecies</b>		Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
<b>Art. 25-quinquiesdecies</b>		Reati tributari
<b>Art. 25-sexiesdecies</b>		Contrabbando
<b>Art. 25-septiesdecies</b>		Delitti contro il patrimonio culturale
<b>Art. 25-duodevices</b>		Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

## 5. Contesto operativo ed organizzativo

### 5.1. La Società

La società REAR è una società cooperativa (di seguito anche REAR SOC. COOP.) costituita il 13.01.1984 con sede in Torino. La società persegue lo scopo mutualistico. La cooperativa tiene in considerazione i requisiti dei soci e il loro interesse alla partecipazione ai vantaggi mutualistici.

Allo stato si riscontra la presenza di oltre 1.500 soci della società cooperativa. Inoltre, trovano applicazione le disposizioni di cui alla Legge 3 aprile 2001, n. 142, nonché la normativa ex art. 2514 c.c. (Requisiti delle cooperative a mutualità prevalente).

## 5.2 Storia della società e attività svolta

REAR Soc. Coop., si ribadisce, è stata fondata a Torino nel 1984 e aveva originariamente un unico committente. Operativamente si occupava del servizio antincendio in occasione di alcune manifestazioni presso i saloni del Lingotto.

Nel 1990 il nuovo Consiglio di Amministrazione mise in atto innovative politiche commerciali diversificando i servizi offerti rivolti anche a soggetti esterni alla Regione Piemonte.

Negli anni la società ha effettuato taluni rinnovamenti gestionali sempre nel rispetto dei principi cooperativistici.

Nel tempo la società ha superato i 1.500 soci.

Dal 2000 in poi la società si è impegnata ad offrire una molteplicità di attività che attualmente possono essere così classificate:

Attività	Descrizione	Servizi offerti
<b>Sicurezza e presidio</b>	Il servizio di “sicurezza e presidio” fornisce personale per la supervisione e la gestione delle aree espositive. Questo servizio include la presenza fisica di più operatori sul posto per mantenere l’ordine e verificarne la sicurezza. Offre tra l’altro i servizi aggiuntivi quali: l’accesso all’area, il controllo del flusso di visitatori, la sorveglianza, la gestione dei problemi di sicurezza e la gestione dei momenti di chiusura.	<p><b>Presidio aree espositive (FIERE, MUSEI, TEATRI)</b> Il servizio di presidio delle aree espositive offre un team di operatori per presidiare eventi, teatri, fiere, musei o altri luoghi abitualmente frequentati dal pubblico. Gli addetti sono preposti al pattugliamento e alla vigilanza del pubblico durante tutta la durata dell'evento.</p> <p><b>Presidio Antincendio (FIERE, MUSEI, TEATRI)</b> Il servizio di presidio antincendio consiste nell'applicazione di misure preventive e di vigilanza in luoghi pubblici o privati. Comprende il monitoraggio costante delle strutture edilizie, l'applicazione della normativa antincendio in loco e l'esecuzione di ispezioni periodiche tenendo conto delle normative vigenti. Sono inoltre inclusi i servizi di formazione.</p> <p><b>Portierato (MUSEI, OSPEDALI, TEATRI, UNIVERSITÀ)</b> Il servizio di portierato rappresenta il primo punto di contatto per i visitatori. Gli addetti al portierato si occupano del controllo degli accessi, registrano con cura gli ospiti e i visitatori, gestiscono in modo efficiente</p>



Attività	Descrizione	Servizi offerti
		le consegne e garantiscono la sicurezza dell'ambiente circostante.
<b>Logistica e archiviazione</b>	La società offre il servizio per la gestione di magazzini e archivi aziendali. Si occupa della gestione delle scorte di magazzino, dell'archiviazione dei documenti e dell'informatizzazione degli archivi.	<b>Logistica Integrata (AZIENDE PRIVATE)</b> Il servizio di logistica integrata per automatizzare e gestire i processi. La società risulta provvista di un <i>Warehouse Management System (WMS)</i> che rappresenta il sistema che gestisce tutte le operazioni di magazzino e comunica con il gestionale <i>Enterprise Resource Planning (ERP)</i> per gestire la contabilità di magazzino, la gestione delle ubicazioni, l'arrivo merce, lo stoccaggio, la pianificazione delle lavorazioni, il prelievo e il confezionamento delle spedizioni.  <b>Gestione Documentale / di archivi e magazzini Facility Management (PRIVATI ED ENTI PUBBLICI)<sup>1</sup></b> L'attività consiste nella gestione documentale, archivi e magazzini, attraverso servizi di Facility Management. La società con il proprio personale organizza gli archivi aziendali garantendo accessibilità e sicurezza delle informazioni.  <b>Gestione posta e corrispondenza PRIVATI ED ENTI PUBBLICI</b> La società offre il servizio di posta e corrispondenza, con la relativa ottimizzazione della gestione documentale.
<b>Accoglienza e didattica</b>	La società offre la fornitura di servizi di accoglienza. Tale servizio, tra l'altro, prevede: la gestione di reception, il	<b>Maschere di sala (FIERE, MUSEI, TEATRI)</b> Il servizio di maschere di sala prevede anche l'accoglienza, l'assistenza al pubblico oltre alle consulenze sui locali specifici. La società garantisce l'accesso e

<sup>1</sup> Tale attività (*Facilty management*) al momento della stesura della implementazione del MOG risulta non presente e pertanto non presa a riferimento. Ne consegue che ove si procedesse a tale servizio la società dovrà valutare una eventuale implementazione del presente MOG.





Attività	Descrizione	Servizi offerti
	<p>coordinamento di hostess plurilingue per eventi e congressi; gestione di centralini aziendali.</p> <p>Sono inoltre forniti servizi didattici per le scuole.</p>	<p>gestione dei clienti, la raccolta dei biglietti e la gestione del guardaroba.</p> <p><b>Reception e centralino (CAMPUS INTERNAZIONALI, CENTRI CONGRESSI, FIERE, MUSEI, TEATRI)</b></p> <p>La società offre il servizio di reception e centralino. Il personale di front-line si occupa tra l'altro del contatto diretto e quello telefonico per gestire le richieste e le esigenze dell'utente.</p> <p><b>Hostess e steward plurilingue (CAMPUS INTERNAZIONALI, CENTRI CONGRESSI, FIERE, MUSEI)</b></p> <p>Il servizio garantisce la gestione di reception, hostess e steward plurilingue e centralini per ogni tipologia di manifestazione fieristica o congressuale</p> <p><b>Accoglienza e assistenza didattica (MUSEI)</b></p> <p>Il servizio di accoglienza e didattica museale offre una attività educative mirate e un approccio interattivo ai visitatori dei musei</p>
<b>Biglietteria</b>	<p>La società offre il sistema di biglietteria. La società offre soluzioni di biglietteria, integrata sia online che offline.</p> <p>Pertanto, la società gestisce e monitorare in modo efficiente i flussi di visitatori.</p>	<p><b>Biglietterie manuali e informatizzate (FIERE, MUSEI, TEATRI)</b></p> <p>Emissione, stampa ed eventuale annullamento dei biglietti, tramite biglietteria oppure prenotazione o prevendita, per telefono o via internet.</p>
<b>Altri servizi</b>	<p>La categoria "Altri servizi" include: i servizi di pulizie, servizi</p>	<p><b>Testing auto (AZIENDE PRIVATE)<sup>2</sup></b></p> <p>Il servizio di testing auto valuta l'affidabilità delle vetture in fase di sviluppo. Eventuali</p>

<sup>2</sup> Tale attività (*Testing* auto) al momento della stesura della implementazione del MOG risulta non presente e pertanto non presa a riferimento. Ne consegue che ove si procedesse a tale servizio la società dovrà valutare una eventuale implementazione del presente MOG.





Attività	Descrizione	Servizi offerti
	di <i>testing</i> auto per valutare le prestazioni dei veicoli.	anomalie sono documentate e segnalate all'azienda per miglioramenti.  <b>Pulizie (AZIENDE PRIVATE, CAMPUS INTERNAZIONALI, CENTRI CONGRESSI, FIERE, MUSEI, OSPEDALI, PRIVATI ED ENTI PUBBLICI, TEATRI, UNIVERSITÀ)</b> Il servizio di pulizie è caratterizzato da un utilizzo di prodotti sostenibili e rispettosi dell'ambiente.

Ne consegue che i servizi offerti si rivolgono sia alla Pubblica amministrazione (a titolo di esempio i servizi di: Accoglienza Didattica, Sicurezza e Presidio, Biglietteria) sia ai soggetti privati (a titolo di esempio: Logistica e Archiviazione, Sicurezza e Presidio).

Attesa la pluralità di servizi offerti nonché lo scopo mutualistico, la società ha adottato un sistema di gestione integrato con i correlati sistemi di controllo (si rimanda al par. "6.3 *il sistema di controllo*" e seguenti).

### 5.3 Organigramma Aziendale

A livello Organizzativo si rileva come REAR Soc.Coop. adotti un sistema di tipo tradizionale con la presenza:

- del Consiglio di Amministrazione con gli Amministratori Delegati;
- del Collegio Sindacale, investito della vigilanza sull'adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile dalla società, nonché sul rispetto della Legge e dello Statuto;
- della Società di Revisione investita della revisione legale;
  
- del Datore di lavoro, responsabile ambientale nella figura dell'Amministratore Delegato (AD);
- del RSPP;
- degli RLS;
- del Responsabile Qualità;
- dell'Amministratore di Sistema;
- del Gestore del canale di segnalazione ex D.Lgs. 24/2023;
- del Responsabile per l'area:
  - Direzione Commerciale (di seguito anche DC);
  - Direzione Gare e Preventivi (di seguito anche DG);
  - Direzione Amministrativa (di seguito anche DAM);
  - Direzione Acquisti (di seguito anche DAC);
  - Direzione Tecnica (di seguito anche DT);
  - Direzione Risorse Umane (di seguito anche DR);
  - Direzione Logistica (di seguito anche DLOG);
  - Direzione Information Technology (di seguito anche IT)
  - Direzione Tesoreria (di seguito anche DTS).



A livello di organigramma di sistema, si rileva inoltre la presenza del responsabile:

- della direzione per la sicurezza;
- della direzione per l'ambiente;
- della direzione per la qualità;
- della direzione per la responsabilità sociale-etica;

oltre al *Social Performance Team*.

Ne consegue che la società risulta strutturata ed articolata in funzione dei servizi offerti e alle necessità operative insite nell'apparato organizzativo societario.

#### 5.4 Gruppo societario

REAR SOC. COOP. controlla altre società:

1. REAR VIGILANZA PRIVATA S.R.L.
2. FUTURA INVESTIMENTI S.R.L.
3. SAPORI LUCANI S.R.L., IN LIQUIDAZIONE.

REAR detiene inoltre la partecipazione nella società CNS CONSORZIO NAZIONALE SERVIZI SOCIETA' COOPERATIVA.

Al riguardo si rileva quanto indicato dalle Linee guida di Confindustria: *“il gruppo non può considerarsi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del decreto 231”*. Sempre le Linee guida di Confindustria del 2021 precisano: *“non si può in alcun modo affermare una responsabilità diretta del gruppo ai sensi del decreto 231”*. Ne consegue che ciascuna società sopra elencata, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del decreto 231, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di valutazione e gestione dei rischi e di predisposizione e aggiornamento del proprio Modello organizzativo ove predisposto.

#### 6. Metodologia d'implementazione adottata

Nel definire il proprio “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, la Società ha adottato un approccio metodologico tale da recepire nel Modello stesso le regole di gestione e controllo già in essere in azienda.

Le fasi di costruzione/implementazione del Modello sono state caratterizzate metodologicamente dal seguente processo operativo:

- preliminare analisi del sistema di governance, del sistema organizzativo e del business aziendale;
- analisi e definizione del sistema dei rischi aziendali tramite l'individuazione delle potenziali aree a prevalente probabilità di eventi rischiosi;
- valutazione del sistema di controllo adottato dall'azienda, con evidenza dunque dei possibili scostamenti tra gli standard di controllo teorici e il reale sistema adottato;
- definizione, in relazione al sistema aziendale, delle soglie di rischio accettabile;



- definizione delle azioni correttive da implementare affinché il rischio che il reato venga concretamente commesso sia contenuto entro le soglie di accettabilità ovvero, laddove possibile, completamente eliminato;
- predisposizione e condivisione con la struttura aziendale di protocolli esimenti, ovvero del sistema delle regole aziendali, di gestione e controllo, atte a prevenire e, dove possibile, eliminare il rischio che taluni reati vengano commessi;
- implementazione del sistema di controllo definito nel Modello;
- istituzionalizzazione di un Organismo di Vigilanza come definito dal Decreto.

Come dettagliatamente esposto nel prosieguo, la Società ha inoltre predisposto e adottato un Codice Etico per indirizzare verso comportamenti etici tutti coloro che operano per suo conto e nel suo interesse, al fine di assicurare maggiori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Con questo documento la Società intende implementare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rispondente ai dettami del Decreto Legislativo 231/2001.

Si precisa che occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze quali, a livello esemplificativo e non esaustivo: interventi legislativi che inseriscano nel D.Lgs. 231/2001 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Azienda e che rendano necessario effettuare un nuovo "risk assesment", significative modifiche dell'assetto societario o eventualmente il coinvolgimento della società in un procedimento ex D.Lgs. 231/2001 o, in ogni caso, in presenza di qualunque fatto o circostanza che evidenzii la necessità di adeguare il Modello o talune sue parti ai fattori di rischio emersi nella prassi operativa della Società.

L'Organo Amministrativo delibera in merito alle modifiche sostanziali proposte anche dall'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza potrà infatti proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Tutte le proposte di modifica/integrazione del Modello devono poi essere comunicate all'OdV.

## 6.1 L'adozione del «Modello di Organizzazione e di Gestione» quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Al variare del soggetto che commette il reato cd. presupposto, varia ciò che l'ente è chiamato a provare per andare esente da responsabilità. Il "contenuto" dell'onere della prova è descritto, rispettivamente, per reati commessi da soggetti apicali all'art. 6 e per reati commessi da soggetti sottoposti all'art. 7.

In particolare, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 recita:

*"1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), [cd. apicali] l'ente non risponde se prova, tra il resto, 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 quello verificatosi;*
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*



d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).  
2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello....”

Ai sensi dell'art. 7 del medesimo Decreto, invece:

“1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), [cd. sottoposti] l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. Il modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

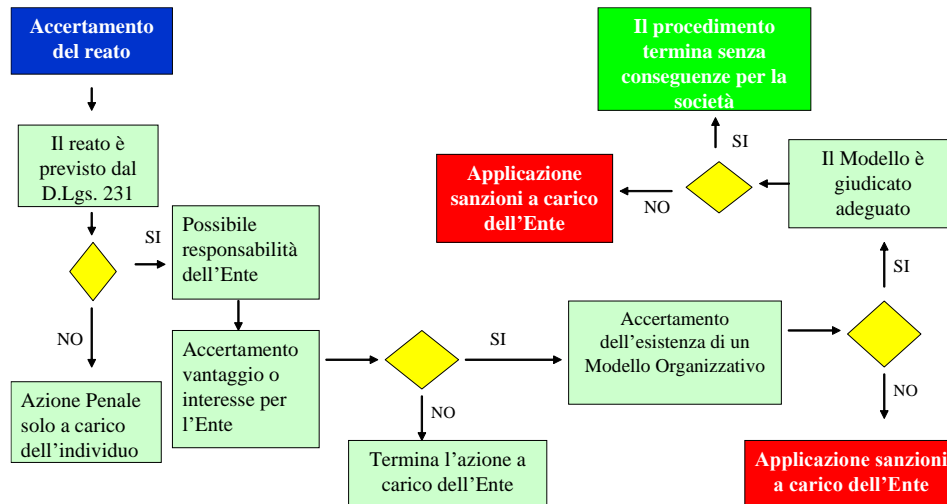
4. L'efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.”

In conformità al disposto normativo, dunque, il Modello deve consentire di:

- individuare le attività che possono condurre alla commissione dei reati contemplati dalla norma;
- prevedere protocolli specifici finalizzati a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento onde così consentire il costante mantenimento delle caratteristiche di adeguatezza del Modello stesso;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Figura 1: Il Modello organizzativo e la responsabilità amministrativa dell'Ente.



L'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati cd. presupposto, secondo quanto richiesto dalla norma, se l'organo dirigente ha, tra il resto:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati annoverati dal D.Lgs. 231/01;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo [cd. OdV].

L'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica da parte dell'organo a ciò deputato.

## 6.2 Adozione, attuazione, aggiornamento, diffusione

Il sistema organizzativo e gestionale della società è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'Impresa ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice Etico.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Modello prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli (da intendersi il paragrafo sistema di controllo presente in ciascuna parte speciale del Modello) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Impresa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;



- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Impresa, ovvero delle norme di riferimento. Si precisa in ogni caso che le integrazioni o le modifiche delle procedure di sistema indicate nella Parte Speciale non comporteranno necessario aggiornamento del Modello ben potendo, per esigenze organizzative, le prime subire frequenti interventi modificativi che comunque dovranno essere oggetto di tempestiva comunicazione all'OdV.

È fatto obbligo a chiunque operi nell'Impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede dell'Impresa nonché sul sito internet (con esclusivo riferimento al codice etico ed alla parte generale) ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla su richiesta all'OdV.

### 6.3 Il sistema di controllo

Il sistema di controllo interno, nella prassi internazionale, è definito come:

«l'insieme dei processi attuati dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dal personale di una organizzazione, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- attendibilità delle informazioni contabili ed extracontabili, sia per i terzi, sia a fini interni;
- conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle politiche interne».

Il sistema di controllo interno aziendale può essere analizzato distinguendo tra elementi:

- di «struttura», costituiti dal contesto in cui opera il sistema di controllo interno;
- di «processo», ovvero la «componente attuativa» del sistema di controllo interno, costituita dalle attività che devono essere svolte: l'identificazione e valutazione dei rischi, la definizione delle attività di controllo ed il monitoraggio.

L'ambiente di controllo:

- rappresenta il principale elemento di struttura poiché costituisce il contesto all'interno del quale il sistema di controllo viene progettato e successivamente monitorato;
- deriva dalle scelte compiute dall'alta direzione in merito alla definizione delle variabili organizzative, come la struttura organizzativa, il sistema informativo, i processi di controllo di gestione ed informativi.

Con riferimento alle aree, attività e processi sensibili individuati, il Modello descrive/rappresenta:

- 1) gli iter interni per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- 2) le modalità di documentazione, e di conservazione, degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;

3) le modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Le procedure/mansioni/processi assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta, è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza.

Deroghe ai processi/procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse sempre che conformi ai principi individuati nel Codice Etico. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.


La Società non ha adottato un organico ed autonomo sistema di controllo di gestione, ma sono comunque presenti dei controlli in ambito gestionale come a titolo di esempio quelli espletati dai rappresentanti della direzione (in ambito sicurezza, ambiente, qualità, responsabilità etico sociale). A tali verifiche si aggiungono i controlli in ambito gestionale espletati dallo stesso Consiglio di amministrazione, dal Collegio Sindacale (anche per la revisione legale dei conti), dalla società di revisione (con riferimento alla revisione legale volontaria).

I processi/procedure/mansioni/iter operativi interni sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'indagare l'ambiente di controllo nella società è stato esaminato il ruolo dei seguenti elementi:

- la presenza del Codice Etico;
- la presenza dello Statuto Sociale;
- la presenza della Politica Aziendale in tema qualità, ambiente, sicurezza ed etica;
- la presenza del Regolamento REAR ai sensi dell'art. 6 Legge 142/2001
- la presenza del Sistema Disciplinare;
- il sistema integrato che ha ottenuto la:
  - Certificazione ISO 9001: 2015;
  - Certificazione del Sistema di Gestione SA 8000;
  - Certificazione ISO 45001:2018;
  - Certificazione ISO 14001:2015;e con essi la presenza:
  - del Riesame della Direzione
  - dei Piani di qualità commessa;
  - degli audit interni e di parte terza;
  - di procedure, manuali ed istruzioni operative;
- la presenza del documento *“policy per l'utilizzo delle carte di credito, di debito e prepagate aziendali come mezzo di pagamento”*;



	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 PARTE GENERALE	Pag. <b>24</b> di <b>38</b>
		rev. 1 del 28.05.2024 Approvato dal CdA il 28/05/2024

- del Datore di lavoro, responsabile ambientale nella figura dell'Amministratore Delegato (AD);
- del RSPP;
- degli RLS;
- del Responsabile Qualità;
- dell'Amministratore di Sistema;
- del Gestore del canale di segnalazione ex D.Lgs. 24/2023;
- del Responsabile per l'area:
  - Direzione Commerciale (di seguito anche DC);
  - Direzione Gare e Preventivi (di seguito anche DG);
  - Direzione Amministrativa (di seguito anche DAM);
  - Direzione Acquisti (di seguito anche DAC);
  - Direzione Tecnica (di seguito anche DT);
  - Direzione Risorse Umane (di seguito anche DR);
  - Direzione Logistica (di seguito anche DLOG);
  - Direzione Information Technology (di seguito anche IT)
  - Direttore Tesoreria (di seguito anche DTS).

A livello di organigramma di sistema si rileva inoltre la presenza del Responsabile:

- della direzione per la sicurezza;
- della direzione per l'ambiente;
- della direzione per la qualità;
- della direzione per la responsabilità sociale-etica.

Inoltre, con riferimento all'analisi della struttura organizzativa, sono emersi elementi che rafforzano l'ambiente di controllo quali:


- la disponibilità dell'organigramma aziendale aggiornato;
- la fissazione di un sistema delle deleghe chiaro ed articolato che mette in evidenza le responsabilità, i poteri autorizzativi e di firma;
- la presenza del mansionario/funzionigramma;
- la disponibilità di documenti (es. procedure proprie di sistemi di gestione adottati) che guidano e vincolano i diversi soggetti nello svolgimento dei processi aziendali;
- le disposizioni di origine interna che derivano da provvedimenti degli Amministratori Delegati;
- i provvedimenti degli Amministratori Delegati che hanno natura di disposizioni che impegnano l'azienda verso parti terze.

#### 6.4 Il sistema informativo/sistema informatico

La Società utilizza un sistema informativo dimensionato per le proprie esigenze operative e supportato da una rete informatica commisurata alle caratteristiche specifiche della stessa, la cui sicurezza è sottoposto a verifica periodica con cadenza non superiore ai 24 mesi.

La società ha nominato un proprio Amministratore di sistema IT.



	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 PARTE GENERALE	Pag. <b>25</b> di <b>38</b>
		rev. 1 del 28.05.2024 Approvato dal CdA il 28/05/2024

## 6.5 Gli Organi di controllo della governance : il Collegio sindacale e la Società di Revisione Legale

Il sistema di controllo di REAR è altresì imperniato :

(i) sul Collegio sindacale della Società che vigila ai sensi dell'art. 2403, 1<sup>^</sup> comma, del Codice civile; esso è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti e dura in carica tre esercizi e termina il mandato contestualmente all'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio successivo alla loro nomina e

(ii) sulla Società di Revisione incaricata della revisione legale (volontaria), nonché del controllo della contabilità e del bilancio, il tutto ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 39/2010.

## 6.7 Obblighi di informazione

Il Modello prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso l'Organismo di vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili.

Si rinvia agli appositi paragrafi contemplati dalla presente Parte Generale nonché nelle Parti Speciali in cui vengono delineati e specificati i flussi informativi nei confronti e da parte dell'Organismo di Vigilanza.

## 6.8 Il Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello.

La principale finalità del Codice è assicurare la trasparenza delle attività svolte dalla società, disciplinandone le condotte rilevanti sotto il profilo etico. In tale ottica, il Codice individua i principi ed i valori cui la società si ispira nel perseguire il proprio oggetto sociale, al fine di consentirne il corretto funzionamento e garantirne la reputazione e l'affidabilità.

REAR SOC.COOP intende perseguire le proprie finalità nel rispetto di tutte le leggi vigenti nell'ambito territoriale in cui opera e nel rispetto dei principi di onestà, rettitudine, lealtà, buona fede, correttezza, trasparenza ed affidabilità.

Si tratta di principi e valori imprescindibili per REAR SOC.COOP. che, pertanto, si impegna ad uniformarsi ad essi e a pretendere che ad essi si uniformino i suoi dipendenti, consulenti, fornitori e quanti altri intrattengano rapporti con la Società.

## 7. Mappatura dei rischi

L'attività di analisi del contesto aziendale, rappresentato dal "Sistema di controllo", è stata attuata attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, sistema di deleghe, comunicazioni organizzative, etc.) ed una serie di interviste con i soggetti chiave, risultanti dall'organigramma aziendale e dal sistema di deleghe, al fine di individuare i "processi a rischio" e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (Procedure



esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).

L'obiettivo di questa fase è di identificare i "Processi a rischio di reato" e di verificare l'efficacia dei controlli esistenti.

Alla luce della analisi espletata nel presente Modello vengono identificati i processi a rischio reato all'interno del paragrafo dedicato in ciascuna parte speciale a "Aree a Rischio" e i correlati protocolli all'interno del paragrafo "sistema di controllo" presente in ciascuna parte speciale del Modello.

## 8. Organismo di Vigilanza

È costituito un organismo interno, denominato Organismo di Vigilanza (OdV), cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di provvedere al suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza può essere monocratico o plurisoggettivo e può essere composto sia da soggetti esterni sia da soggetti interni all'impresa. I componenti dell'OdV sono necessariamente in possesso dei seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza;
- Professionalità;
- Continuità d'azione;
- Onorabilità.

La struttura organizzativa dell'OdV deve essere direttamente correlata alla complessità strutturale dell'impresa (dimensioni, caratteristiche organizzative, dislocazione sul territorio, ecc.).

In considerazione delle specifiche dimensioni REAR SOC.COOP e della sua struttura organizzativa, si ritiene opportuno che il medesimo sia composto da almeno tre membri, con la possibilità di nomina di un Segretario dell'Organismo.

I componenti dell'Organismo durano in carica per tre esercizi. Resta inteso che L'OdV resta in carica fino alla nomina dei nuovi membri dell'OdV e, ovviamente, sino al momento della loro accettazione.

Costituiscono cause di ineleggibilità e di revoca:

- versare nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c. o essere stati condannati ad una pena che importi l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva o ex art. 444 c.p.p. [patteggiamento], per aver commesso uno o più reati presupposto dolosi previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero ad una pena detentiva superiore nel massimo ad anni due per un delitto non colposo;
- essere in relazione di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del CdA;
- essere portatori di conflitti di interesse, anche potenziali, con la società, tali da pregiudicare la propria indipendenza;



- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o della legge 31 maggio 1965 n. 575, salvi gli effetti della riabilitazione.

I membri dell'OdV devono attestare l'assenza delle succitate cause di incompatibilità e / decadenza.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'organo dirigente potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto ad interim.

La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'organo dirigente, sentito il parere del Collegio Sindacale.

All'Organismo, che risponde della propria attività direttamente all'organo dirigente dell'Impresa, sono riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'esercizio delle sue funzioni e non possono essere attribuiti compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'Impresa.

L'Organismo vigila costantemente sull'effettiva attuazione del Modello.

All'esito di ogni attività ispettiva l'organismo redige verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro.

L'Organismo di Vigilanza redige con periodicità annuale una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'organo dirigente e riportata in apposito libro.

Al fine dello svolgimento della propria attività l'OdV può avvalersi di consulenti esterni, limitatamente al compimento di operazioni tecniche, e quindi verrà deliberato da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dello stesso OdV, un budget annuale di spesa.

### 8.1 Le funzioni e i poteri dell'organismo interno di vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- 1) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti, dei consulenti, dei partner;
- 2) sull'efficacia e adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale, atto a salvaguardare la Società dalla commissione dei Reati;
- 3) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

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

- verificare le procedure di controllo previste dal Modello considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei «processi sensibili», in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei «processi sensibili»;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare (si rinvia all'apposito capitolo);



- predisporre ed aggiornare con continuità le informative relative al D.Lgs. 231/2001 ed al Modello;
  - dare impulso alle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
  - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'OdV;
  - coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali in relazione alle procedure/iter operativi stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la società al rischio di commissione di uno dei Reati presupposto;
  - verificare l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
  - condurre le eventuali indagini interne volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.
  - Etica di comportamento dell'OdV: durante la propria attività l'OdV dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.
- Con riferimento alle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, alle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, sugli eventi considerati rischiosi verrà predisposto un report annuale, come ribadito in precedenza, indirizzato al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV può apportare modifiche di natura non sostanziale al Modello Organizzativo, qualora necessarie per una migliore chiarezza ed efficienza del modello stesso. Di tale modifiche e data comunicazione al consiglio di amministrazione. Sono al telefono.

## 8.2 Il reporting agli organi societari

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

L'OdV ha due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa (anche in forma orale), nei confronti del Presidente e degli amministratori delegati;
- la seconda, almeno ogni anno, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Conseguentemente l'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, con le proprie osservazioni.

Il reporting (ossia la relazione annuale) ha ad oggetto l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di efficacia del Modello.



L'OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e il libro dei verbali deve essere custodito presso la sede sociale.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del CdA e gli Amministratori Delegati hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

### 8.3 Il reporting verso l'OdV

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte degli amministratori, dei dirigenti (ove presenti) e dei dipendenti, dei consulenti, dei partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Di seguito sono esposte alcune prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati previsti dal Decreto Legislativo in oggetto o comunque a condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;

- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nel presente Modello.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati annoverati dal D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;
- le risultanze delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali, per dare attuazione al Modello Organizzativo, dalle quali emergano criticità;
- le anomalie o atipicità riscontrate dalle stesse funzioni;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare, o trattativa privata;
- le notizie relative a mutamenti organizzativi (organigrammi) e societari (ivi incluse le operazioni sul capitale sociale, operazioni straordinarie e/o emissioni di strumenti finanziari);
- le integrazioni o le modifiche delle procedure di sistema indicate nelle Parti Speciali del Modello;

- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri; le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es. costituzione di "fondi a disposizione di organi aziendali", ecc.);
- le eventuali comunicazioni della Società di Revisione al Collegio Sindacale o alla società REAR riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale riguardanti carenze in tema di adeguati assetti organizzativi, oltre a quanto emerso in relazione alla revisione legale dei conti.

In aggiunta occorre precisare che nel Modello gli ulteriori flussi informativi verso l'OdV risulteranno indicati in ciascuna Parte Speciale nel paragrafo "obblighi informativi".

#### 8.4 La raccolta e conservazione delle informazioni

Le informazioni, segnalazioni, report previsti nel presente Modello vengono conservati dall'OdV in un apposito data base riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. L'accesso al database è consentito esclusivamente ai membri del Collegio Sindacale, al Presidente e agli Amministratori Delegati.

#### 9. Violazioni alle disposizioni del Modello

È fatto obbligo a chiunque operi nella Società, o collabori con essa, di attenersi alle pertinenti prescrizioni del MOG 231, e in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse. La violazione, da parte dei dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori in genere, delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto dalla Società al fine di prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.Lgs. 231/01, costituisce un illecito disciplinare. **Il Sistema Disciplinare 231** (costituito da un documento autonomo) è parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione della società ed è finalizzato a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate. Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro e, per i dipendenti, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro adottato e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Premesso che in caso di contestazione di illecito amministrativo ex D.Lgs. 231/01 nei confronti della Società, la stessa chiamata a rispondere nell'ambito del procedimento penale partecipa con il proprio rappresentante legale salvo che questi sia indagato/imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo, qualora si verifichi una situazione di conflitto di interessi la nomina del difensore dovrà essere effettuata da altro soggetto specificatamente delegato. Pertanto, qualora emergessero violazioni del disposto normativo ex D.Lgs. 231/01 riferibili ad uno o più Amministratori, in via analoga quanto previsto dall'art. 2391 c.c. (interessi degli amministratori), l'amministratore interessato non potrà nominare il difensore di riferimento che assisterà la Società.



## 10. Diffusione del Modello

La selezione, la formazione e la costante informazione del personale e di tutti i Destinatari cui il Modello si rivolge, sono aspetti essenziali ai fini di una effettiva e corretta applicazione del sistema di controllo e di prevenzione dallo stesso introdotto.

### 10.1 Informazioni al personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società di garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda (sia a quelle che verranno inserite in futuro), delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei «processi sensibili».

A tal fine la Società si adopererà per :

- (i) comunicare ai destinatari la presente versione del Modello e le sue successive revisioni.
- (ii) effettuare, in stretta connessione con l'OdV, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, anche differenziandone i contenuti e le modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società

### 10.2 L'informativa a Collaboratori esterni, Partner e alle società collegate

I consulenti, i partner e le società collegate, devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di REAR SOC.COOP. che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

## 11. Whistleblowing


### 11.1 Normativa in tema di Whistleblowing

L'istituto del *whistleblowing* è disciplinato dal D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (cd. Decreto Whistleblowing) recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il cd. decreto Whistleblowing ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 abrogando i commi 2 *ter* e 2 *quater* e modificando il comma 2 *bis*.

In particolare, ai sensi dell'innovato comma 2 *bis* dell'art. 6 del Decreto:

*"2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)."*



	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 PARTE GENERALE	Pag. <b>32</b> di <b>38</b>
		rev. 1 del 28.05.2024 Approvato dal CdA il 28/05/2024

Le segnalazioni sono ammesse ed il regime di protezione dei soggetti segnalanti è operativo esclusivamente allorquando il soggetto segnalante abbia fondato motivo di credere che le informazioni sulle violazioni siano veritiere. Restano impregiudicate le responsabilità penali, civili e disciplinari del segnalante che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni dal contenuto falso.

### 11.2 I soggetti segnalanti

I principali soggetti segnalanti sono indicati all'art. 3 co. 3 del D.Lgs. 24/2023:

- lavoratori subordinati;
- lavoratori autonomi e titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti;
- soci;
- soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

La tutela si applica sia se la segnalazione avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, sia durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

### 11.3 Soggetto cui è rivolta la segnalazione e canale dedicato di segnalazione

La società, in ottemperanza al disposto del D.Lgs. 24/2023, ha attivato un proprio canale interno di segnalazione. Il canale istituito garantisce la riservatezza sull'identità del soggetto segnalante e/o delle persone coinvolte e/o delle persone comunque menzionate, garantisce la riservatezza sul contenuto della comunicazione e garantisce la riservatezza sulla documentazione relativa alla segnalazione.

La gestione del canale di segnalazione è affidata ad un soggetto esterno alla società, professionista formato in materia di *whistleblowing*.

La segnalazione può essere effettuata (in conformità a quanto previsto dall'art. 4 co. 3 del D.Lgs. 24/2023) con le seguenti modalità:

- Mediante utilizzo della piattaforma attivata per la ricezione delle segnalazioni, il cui link è reperibile sul sito aziendale. La piattaforma garantisce la crittografia dei dati. L'accesso al contenuto caricato sulla piattaforma è riservato esclusivamente al soggetto interno alla Società incaricato della gestione del canale (cfr. sopra) ed espressamente autorizzato all'accesso stesso.

In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal soggetto incaricato della gestione del canale che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.



- Mediante comunicazione orale di natura telefonica o mediante incontro con il soggetto incaricato della gestione del canale, in presenza, previa richiesta di fissazione dello stesso<sup>3</sup>.

Anche in questa seconda ipotesi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal soggetto che riceve le segnalazioni, che ne garantirà la riservatezza.

La segnalazione interna presentata per errore a un soggetto diverso da quello incaricato sarà trasmessa, entro sette giorni dal ricevimento, al soggetto competente e sarà data notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Il canale di segnalazione interno viene efficacemente gestito dal soggetto incaricato dalla Società e consente di svolgere l'attività di riscontro, di verifica e di analisi della stessa. In particolare, il destinatario e gestore del canale:

- fornisce al segnalante un avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla presentazione della segnalazione;
- mantiene l'interlocuzione con il soggetto segnalante;
- fornisce riscontro, ossia la comunicazione di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione, alla persona segnalante entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento;
- dà diligente seguito alla segnalazione valutando la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni verranno esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono uno dei rapporti giuridici cui si estende la tutela sul *whistleblowing*. Sul punto si dà sin d'ora atto che REAR SOC.COOP. ha pubblicato sul proprio sito internet l'informativa che fornisce tutte le indicazioni essenziali per effettuare le segnalazioni.

Il gestore del canale, con l'ausilio delle funzioni aziendali competenti, verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

#### 11.4 Invio della segnalazione mediante canale esterno

Il D.Lgs. 24/2023 ha inoltre previsto la possibilità che la persona segnalante, qualora ricorrano determinate e tassative condizioni, possa effettuare una segnalazione definita esterna.

---

<sup>3</sup> È a disposizione la piattaforma di cui sopra anche per la richiesta del recapito telefonico mediante il quale si ritenga di effettuare la segnalazione e per la richiesta di fissazione di incontro in presenza con il gestore del canale interno.

In particolare, la segnalazione cd. esterna, il cui destinatario è l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), è consentita solo allorquando – al momento della presentazione – ricorra una delle seguenti condizioni:

- se il canale di segnalazione cd. interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto descritto nei paragrafi precedenti (e dunque alle disposizioni di cui al D.Lgs. 24/2023);
- se la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione cd. interna ai sensi dell’art. 4 e la stessa non abbia avuto seguito. Le Linee Guida ANAC specificano che per “mancato seguito” si fa riferimento all’ipotesi in cui il gestore del canale non abbia intrapreso, entro i termini previsti dal D.Lgs. 24/2023, alcuna attività relativa all’ammissibilità della segnalazione, alla verifica della sussistenza dei fatti segnalati o alla comunicazione dell’esito dell’istruttoria;
- se il soggetto segnalante ha fondati motivi di ritenere che, nel caso di effettuazione della segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- se la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Qualora sussista una delle predette condizioni, alla persona segnalante è fornita la possibilità – si ricorda, residuale – di effettuare la segnalazione mediante il canale esterno dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

### 11.5 La divulgazione pubblica

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023 è prevista, seppur in forma ulteriormente residuale rispetto alla segnalazione tramite canale interno che è certamente più prossimo all’origine delle questioni oggetto di segnalazione, l’ipotesi di segnalazione mediante cd. divulgazione pubblica<sup>4</sup>.

Affinché il soggetto segnalante sia legittimato ad effettuare una segnalazione mediante divulgazione pubblica ed affinché lo stesso possa beneficiare del regime di protezione previsto dal D.Lgs. 24/2023, è necessario che sussista una delle seguenti circostanze:

- la persona segnalante abbia previamente effettuato una segnalazione interna a cui l’ente non abbia dato riscontro né diligente seguito. In conseguenza di ciò – o eventualmente in prima istanza – abbia effettuato una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non abbia fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;

---

<sup>4</sup> Le Linee Guida ANAC hanno testualmente specificato: “*Si precisa, infine, che il soggetto che effettua una divulgazione pubblica, così come sopra illustrato, deve tenersi distinto da chi costituisce fonte di informazione per i giornalisti. In tali casi, infatti, il decreto prevede che restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia. La ratio di tale previsione risiede nel fatto che in tal caso il soggetto che fornisce informazioni costituisce una fonte per il giornalismo di inchiesta ed esula dalle finalità perseguite con il d.lgs. n. 24/2023.*”

- la persona segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto (a titolo di esempio ipotesi di occultamento o distruzione di prove oppure fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione sia colluso con l'autore della violazione, o coinvolto nella violazione stessa).

### 11.6 Oggetto della segnalazione

In termini generali oggetto della segnalazione sono le informazioni sulle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

In particolare, ai sensi dell'art. 2 co. 1 lett. a) con il termine "violazioni" deve intendersi:

- Violazioni delle disposizioni normative nazionali, ossia gli illeciti penali, civili, amministrativi o contabili;
- I reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/01, nonché la violazione del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- Violazioni della normativa europea:
  - o Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D.Lgs. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
  - o Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE;
  - o Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE);
  - o Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti.

Con specifico riferimento a REAR SOC. COOP. devono ritenersi ammesse le segnalazioni, intese nella accezione ampia di cui sopra, inerenti:

- I reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/01, nonché la violazione del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01;

▪ Le Violazioni della normativa europea.

Si rappresenta come, in conformità a quanto disciplinato dalle Linee Guida ANAC adottate ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 24/2023, le informazioni possano riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il *whistleblower*, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Possono essere oggetto di segnalazione, anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Si pensi, a titolo di esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione. Si segnala invece come siano espressamente escluse dal novero delle possibili segnalazioni, ai sensi dell'art. 1 co. 2 D.Lgs. 24/2023:

- Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto;
- Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Sono altresì escluse, e pertanto da ritenersi non suscettibili di segnalazione:

- Le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili, le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni che siano state acquisite solo sulla base di indiscrezioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio)<sup>5</sup>.
- Le irregolarità nella gestione o nell'organizzazione dell'attività<sup>6</sup>.

### 11.7 Contenuto della segnalazione

Il contenuto della segnalazione deve essere preciso, circostanziato e chiaro con particolare attenzione alle circostanze di tempo e di luogo, alla descrizione del fatto ed alle generalità del soggetto cui attribuire il fatto segnalato.

### 11.8 Le tutele accordate al *Whistleblower*

Il regime di protezione previsto dal D.Lgs. 24/2023 opera qualora:

- la persona segnalante sia uno tra i soggetti elencati all'art. 3 del D.Lgs. 24/2023;
- le informazioni sulle violazioni segnalate rientrino nell'ambito oggettivo descritto sopra;
- il soggetto segnalante avesse fondato motivo di ritenere veritiere le informazioni;
- la segnalazione sia stata effettuata nel rispetto dei principi sopra indicati.

<sup>5</sup> Cfr. Considerando 43 della Direttiva 1937/2019, espressamente richiamato dalle Linee Guida ANAC.

<sup>6</sup> Sul punto cfr. Linee Guida ANAC.

### 11.9 Obbligo di riservatezza

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi direttamente o indirettamente tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dar seguito alle segnalazioni. L'identità del segnalante e le informazioni oggetto della segnalazione saranno conservate e protette nel rispetto della disciplina di cui al Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, nonché dell'art. 14 del D.Lgs. 24/2023.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

### 11.10 Divieto di ritorsione

Il D.Lgs. 24/2023 prevede tassativamente il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.


Nel seguito si riportano alcuni esempi di condotte suscettibili di essere qualificate come "ritorsive":

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- retrocessione di grado o mancata promozione;
- mutamento di funzioni, di luogo, di orario lavorativo o riduzione di stipendio;
- sospensione della formazione o restrizione all'accesso;
- note di merito negative o referenze negative;
- adozione di misure disciplinari o di altre sanzioni;
- coercizione, intimidazione, molestie, discriminazione o trattamento sfavorevole;
- mancata conversione o rinnovo di un contratto a termine a fronte di legittima aspettativa;
- danni reputazionali alla persona, anche per il tramite di *social network*;
- conclusione anticipata o annullamento di contratti di fornitura di beni o servizi;
- annullamento di licenze o permessi;
- richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. I segnalanti che siano stati licenziati a causa della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

### 11.11 Le sanzioni

La violazione delle regole di attivazione/gestione del canale, delle misure di tutela della segretezza dell'identità del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino essere infondate costituiscono violazioni del Modello Organizzativo

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 PARTE GENERALE	Pag. <b>38</b> di <b>38</b>
		rev. 1 del 28.05.2024 Approvato dal CdA il 28/05/2024

e saranno pertanto sanzionate, ai sensi del "sistema disciplinare" e con le sanzioni dallo stesso previste, in particolare in base alla gravità della condotta, al grado di intenzionalità della medesima e alle potenziali conseguenze per la Società o per i terzi.