

Modello 231 | Ghella

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.lgs. 231/2001

Parte Generale

**Approvato dal consiglio di Amministrazione
di Ghella S.p.A. in data 09 febbraio 2026**



MODELLO ORGANIZZATIVO

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Generale

Modello Organizzativo

1.	IL MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO EX D. Lgs. N.231	5
1.1.	Introduzione.....	5
1.2.	I soggetti destinatari della norma	5
1.3.	I reati commessi all'estero	6
1.4.	L'apparato Sanzionatorio.....	7
1.5.	L'esimente	8
2.	IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI GHELLA S.P.A.	10
2.1.	Ghella S.p.A.	10
2.2.	Modello di Governance	10
2.3.	Assetto Organizzativo	10
2.4.	Gli strumenti di governance.....	11
2.5.	Sistema delle deleghe e procure.....	11
2.6.	Il Sistema di Controllo interno.....	12
2.7.	Prestazioni di servizi svolti infragruppo	14
3.	IL MODELLO 231 DI GHELLA S.P.A.....	15
3.1.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	15
3.2.	Fondamenti del Modello.....	16
3.3.	Destinatari del Modello.....	16
3.4.	Il percorso di costruzione del Modello	17
3.5.	Struttura del Modello	18
3.6.	Adozione dei Modelli Organizzativi nell'ambito delle Società appartenenti al Gruppo Ghella	18
3.7.	Modifiche, aggiornamento ed integrazioni del Modello	19
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	21
4.1.	Composizione, Requisiti, nomina e cessazione dall'incarico.....	21
4.2.	Revoca dell'Organismo di Vigilanza	22
4.3.	Funzioni, poteri e compiti	22
4.4.	Funzionamento dell' ODV.....	24
4.5.	Flussi informativi	26
4.6.	Whistleblowing	27
4.7.	Compenso dell'ODV.....	29

Modello Organizzativo

5. SISTEMA SANZIONATORIO E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO	30
5.1. Principi generali.....	30
5.2. Illeciti disciplinari e criteri sanzionatori	31
5.3. DESTINATARI.....	31
5.4. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	32
5.5. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E DEI LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI.....	33
5.5.1. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E DEI LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI.....	37
5.6. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSIGLIERI, SINDACI E MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	37
5.6.1. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DEL COLLEGIO SINDACALE, DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	39
5.7. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI AUTONOMI, DEI LAVORATORI PARASUBORDINATI, DEI FORNITORI, DI ALTRI SOGGETTI LEGATI DA RAPPORTI DI NATURA PRIVATISTICA E DEI PARTNER.....	40
5.7.1. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI AUTONOMI, DEI LAVORATORI PARASUBORDINATI, DEI FORNITORI, DI ALTRI SOGGETTI LEGATI DA RAPPORTI DI NATURA PRIVATISTICA E DEI PARTNER	40
5.8. SANZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING	41
6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO	42
6.1. Comunicazione	42
6.2. Formazione.....	43
7. ALLEGATI.....	44

PARTE GENERALE

1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO EX D. Lgs. N.231

1.1. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (in seguito Decreto) recante la "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, ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità in sede penale degli Enti, correlata a quella della persona fisica che ha compiuto materialmente il fatto illecito. Il regime della cosiddetta responsabilità amministrativa - introdotto dal citato Decreto - ha lo scopo di coinvolgere gli Enti nella sanzione dei reati, compiuti nell'interesse o a vantaggio degli stessi; l'Ente, infatti, non è ritenuto responsabile se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa è totalmente autonoma rispetto alla persona fisica che ha commesso il reato; ai sensi dell'art.8 del Decreto, infatti, l'Ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

La responsabilità amministrativa si configura infine, anche in relazione ai reati connessi alle attività svolte dall'Ente all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato stesso.

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. Reati Presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (si veda Allegato 1 – Elenco dei Reati Presupposto).

1.2. I SOGGETTI DESTINATARI DELLA NORMA

L'art. 5 del decreto stabilisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- a) **persone fisiche che rivestono posizione di vertice** (di cui alla lettera a dell'art. 5): con esse si intendono i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di

autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (i c.d. soggetti “*apicali*”).

- b) **persone che rivestono, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’Ente**: con esse si intendono gli amministratori di fatto e tutti coloro che esercitano “*un penetrante dominio sull’Ente*”, dettando dall’esterno le linee della politica aziendale ed il compimento di determinate operazioni.
- c) **persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) dell’art.5**, i cosiddetti “**sottoposti**”: con esse si intendono i dipendenti in genere e tutti i soggetti legati all’Ente in virtù di rapporti contrattuali e quindi tenuti al rispetto del Modello e del Codice Etico.

1.3. I REATI COMMESSI ALL’ESTERO

In forza dell’art. 4 del Decreto, l’Ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. commessi all’estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell’Ente per reati commessi all’estero sono:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all’Ente, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- l’Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l’Ente può rispondere solo se sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all’estero;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità del colpevole, deve essere formulata anche nei confronti dell’Ente medesimo;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non procede nei confronti dell’Ente.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice Penale, in forza del quale “*il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l’azione o l’omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l’evento che è la conseguenza dell’azione od omissione*”.

1.4. L'APPARATO SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio definito dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., a fronte del compimento dei reati presupposto sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- **sanzioni pecuniarie:** si applicano in ogni caso, ma l'ammontare delle stesse non è predeterminato; esse sono infatti commisurate *“per quote”*, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche dell'Ente e devono essere in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37,
- **sanzioni interdittive:** sono applicabili anche in sede cautelare e unicamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto.

Possono essere inflitte le seguenti sanzioni interdittive:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere prestazioni di pubblico servizio;
- la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali pene sono applicabili solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a. che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione, sempreché il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative dell'Ente;
- b. che vi sia stata reiterazione degli illeciti amministrativi.

Quand'anche ricorrano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
 - ✓ l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - ✓ l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - ✓ l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

- **confisca** (del prezzo o del profitto del reato);
- **pubblicazione della sentenza di condanna.**

1.5. L'ESIMENTE

Specifiche forme di esonero dalla responsabilità amministrativa sono previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, sia da soggetti in posizione apicale che da soggetti sottoposti all'altrui direzione.

In particolare, per i reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero per l'Ente che in sede giudiziaria dimostri che:

- a. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *Modello di Organizzazione e di Gestione* idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un *Organismo di Vigilanza* dell'Ente (di seguito "ODV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- c. le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto concerne i soggetti sottoposti all'altrui direzione l'Ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Per quanto concerne i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art.25 septies, l'art. 30 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) stabilisce che il Modello, affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente per i reati relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, abbia adottato un sistema di gestione (SGSL) conforme ai requisiti della ISO 45001:2018. A tal riguardo si sottolinea che Ghella ha ottenuto nel 2010 la certificazione del proprio Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro ai sensi della suddetta norma.

2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI GHELLA S.P.A.

Il Modello opera quale esimente della responsabilità dell'Ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

2.1. GHELLA S.P.A.

Fondata nel 1894, la Società è oggi una realtà internazionale di primaria importanza nel mondo delle costruzioni di grandi opere pubbliche. La Società è presente con varie succursali e Cantieri in diversi Paesi del mondo.

Specializzata in scavi in sotterraneo, la Società è attiva nella realizzazione di opere infrastrutturali quali metropolitane, ferrovie, autostrade e opere idrauliche.

La presenza a livello globale, il continuo processo di formazione del personale, l'utilizzo di tecnologie avanzate, lo sviluppo di metodi costruttivi moderni e una particolare attenzione alla sicurezza e al rispetto per l'ambiente hanno permesso alla Società di realizzare complesse opere di ingegneria contribuendo alla sua crescita dinamica e costante, convertendola in una impresa leader del settore di scavo meccanizzato a livello mondiale.

Oltre alla presenza nel settore delle grandi infrastrutture pubbliche, la Società opera nel settore delle energie rinnovabili con lo sviluppo, la costruzione ed operazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, in particolare fotovoltaica ed idroelettrica.

2.2. MODELLO DI GOVERNANCE

La struttura di governance della Società è articolata secondo il modello tradizionale che attribuisce la gestione strategica al Consiglio di Amministrazione, fulcro del sistema organizzativo, e le funzioni di controllo al Collegio Sindacale. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione ha incaricato una Società di revisione per lo svolgimento del controllo contabile e per la certificazione del bilancio di esercizio.

2.3. ASSETTO ORGANIZZATIVO

Ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e s.m.i. riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Il ruolo di ciascuna Unità Organizzativa è definito dal Mansionario in cui sono evidenziati

compiti e responsabilità e dall'Organigramma che rappresenta le linee di riporto gerarchiche e funzionali di ogni Divisione.

I Responsabili delle Divisioni, ognuno, per quanto di competenza:

- attuano un'efficace gestione dell'operatività sulla base dei protocolli e delle procedure aziendali adottate e dei rischi connessi;
- verificano la continua funzionalità, efficacia ed efficienza dei processi di competenza;
- tengono sotto costante controllo le attività di competenza anche al fine di suggerire i fattori da cui possono derivare rischi di commissione di reati;
- stabiliscono canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che il personale che ad essi riporta sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità.

2.4. GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

L'insieme degli strumenti di Governance e regolamentari adottati - sotto riportati in estrema sintesi - garantisce il funzionamento della Società e consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'Ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D.lgs. 231/2001 e s.m.i.).

Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

Codice Etico: parte integrante e sostanziale del Modello regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società riconosce come propri e assume nei confronti dei propri interlocutori, cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Sistema delle deleghe e procure: rappresenta uno strumento essenziale per assicurare una chiara attribuzione di poteri, ruoli e responsabilità.

2.5. SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE

Il "Sistema delle Deleghe e Procure" stabilisce le responsabilità e i poteri per rappresentare o impegnare la Società.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure adottato da Ghella, anche ai fini di una efficace prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., sono i seguenti:

- a) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- b) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con l'esterno devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- f) specifiche procedure disciplinano i criteri, le responsabilità e le modalità operative per il conferimento e l'aggiornamento tempestivo delle procure e delle deleghe rilasciate dal Consiglio di Amministrazione nonché le modalità di emissione e successiva comunicazione delle stesse ai soggetti interessati. A tal fine è istituito il Registro Deleghe e Procure, costantemente aggiornato, nel quale sono riepilogate tutte le procure e le deleghe attribuite all'interno della Società con indicazione, tra le altre, del soggetto delegato, dell'Organo delegante, della data di conferimento e la descrizione dei poteri attribuiti.

2.6. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo preventivo posto in essere da Ghella, oltre che nelle regole comportamentali previste nel presente Modello si articola nelle seguenti componenti:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo interno rappresentato nella sua struttura gerarchico-funzionale attraverso l'organigramma aziendale;
- sistema di deleghe e procure;
- Sistemi di Gestione certificati in materia di Qualità (ISO 9001), di Salute e Sicurezza sul lavoro (ISO 45001), di Ambiente (ISO 14001), di Gestione della Responsabilità Sociale

conforme alla SA 8000, e di Anticorruzione (UNI ISO 37001). Infine, il Sistema di Gestione di Ghella è stato implementato integrando i requisiti della ISO 27001 in materia di sicurezza delle informazioni.

Il Sistema di Gestione sopra descritto si configura, quindi, come uno strumento fondamentale di controllo ai fini dell'efficace attuazione del Modello. Tale sistema, infatti, oltre a dare chiara evidenza ai processi aziendali, permette di diffondere a tutti i livelli le procedure del sistema di gestione e di sensibilizzare tutto il personale al rispetto delle regole in esse definite, anche grazie all'attività di audit interni periodici. L'attività di audit permette, inoltre, di monitorare lo stato di applicazione e l'efficacia del sistema di gestione aziendale, integrandosi quindi nei più ampi quadri di controllo richiesti dal D.lgs. 231/01 e s.m.i.

Il sistema di controllo, sopra individuato, è stato altresì uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli e puntuale descrizione delle linee di riporto;
- separazione dei compiti, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- adeguato livello di formalizzazione ed archiviazione dei documenti prodotti (c.d. "tracciabilità").

Ghella, inoltre, monitora periodicamente i dati di performance ESG (Environmental, Social, Governance) delle principali unità produttive. Tale attività comprende la raccolta, l'analisi e la rendicontazione delle informazioni rilevanti, con l'obiettivo di garantire la trasparenza e il rispetto degli standard di rendicontazione di sostenibilità.

Ghella riceve periodicamente i dati attraverso un processo di reporting formale, da parte delle Company Unit della Società. Dal 2022 la raccolta dati viene svolta tramite l'ausilio di una piattaforma informatica, accessibile alle Company Unit interessate e al personale Corporate. I dati raccolti vengono poi analizzati ed elaborati dagli uffici Corporate

competenti e condivisi con la direzione aziendale nell'ambito del Comitato Compliance, Rischi e Sostenibilità.

I dati raccolti confluiscono successivamente all'interno del Bilancio di Sostenibilità, ovvero una informativa esterna che la Società redige annualmente, su base volontaria, a partire dal 2019, in conformità ai GRI Standards (Global Reporting Initiative) e certificata da un revisore esterno.

2.7. PRESTAZIONI DI SERVIZI SVOLTI INFRAGRUPPO

Le prestazioni di servizi svolte dalla Società a favore di società del Gruppo e viceversa devono essere disciplinate da un contratto di prestazione di servizi che deve prevedere:

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla Società erogante il servizio, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- l'identificazione dei servizi da erogare;
- il compenso pattuito;
- l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali ciascuna delle parti si obbliga a non porre in essere condotte in contrasto con le norme di legge e in particolare con il Decreto, con le previsioni del Codice Etico, con il Sistema Anti-corruzione di Ghella.

Nelle prestazioni di servizi di cui al presente paragrafo, le Società si attengono ai rispettivi Modelli.

3. IL MODELLO 231 DI GHELLA S.P.A.

3.1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Pur non essendo uno strumento giuridico obbligatorio, Ghella a partire dal 2006 ha ritenuto opportuno integrare i propri strumenti organizzativi, dotandosi del Modello 231, al fine di accrescere la capacità della Società di contrastare efficacemente il rischio di commissione dei reati.

Il Modello, in linea con quanto previsto dall'art.6, c.3 del D.lgs. 231/01 e s.m.i., è stato sviluppato coerentemente con le indicazioni fornite dall'ANCE, dalle Linee Guida emanate da Confindustria e dalle altre associazioni di categoria riconosciute, adattandole – come necessario – alla concreta realtà della Società.

E' opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici del Codice di Comportamento previsto dall'ANCE e delle Linee Guida previste da Confindustria non inficia la validità del Modello.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida e alle indicazioni dell'ANCE, rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle suddette linee guida che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente.

Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell'evoluzione delle “*best practice*” di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

Ghella al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ha formalmente adottato, a seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 giugno 2006, e costantemente aggiornato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

La Società ha, inoltre, nominato un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di segnalare le opportunità di aggiornamento dello stesso.

L'adozione del Modello è stata determinata nella convinzione che la stessa possa costituire per la Società un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei

lavoratori e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partner, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

3.2. FONDAMENTI DEL MODELLO

Il Modello adottato da Ghella si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure, di principi di comportamento e di principi generali e standard specifici di controllo, che nella sostanza:

- **individuano** e consentono di monitorare le aree e i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, sui quali focalizzare, in via prioritaria, le attività di verifica;
- **definiscono** un sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 1. un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali;
 2. un Sistema di deleghe di funzioni e di procure, per la firma di atti aziendali che, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 3. un Sistema Sanzionatorio, idoneo a sanzionare comportamenti in contrasto con le misure previste dal Modello;
- **determinano** una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- **attribuiscono** all'Organismo di Vigilanza (ODV) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

3.3. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole del presente Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a tutti i dipendenti della Società, ivi

compresi coloro che operano all'estero, e i soggetti apicali o dipendenti di succursali estere.

Sono altresì destinatari dei principi generali del Modello, per quanto applicabili nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza.

3.4. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che alle norme contenute nel Decreto 231, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dal Codice di Comportamento previsto dall'ANCE, dalle Linee Guida Confindustria nonché dalle *best practices* esistenti.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di Corporate Governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società. Tale attività è stata effettuata attraverso l'analisi della documentazione organizzativa rilevante e lo svolgimento di interviste con soggetti della Società informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di comprendere l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie Funzioni, nonché i processi nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione. Le risultanze emerse nel corso delle interviste sono state condivise con il management aziendale.

3.5. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello si compone di una Parte Generale, che disciplina il funzionamento complessivo del sistema di gestione organizzazione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, e di una Parte Speciale volta a integrare il contenuto con gli standard di controllo per la prevenzione dei reati indicati per processo. Fa altresì parte del Modello anche il Codice Etico adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione che sancisce i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi.

Il Codice Etico va considerato elemento complementare del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

La "Matrice Attività Sensibili – Rischi di Reato" (di seguito anche Matrice 231), riporta gli esiti dell'attività di risk assessment. Per ciascuna attività sensibile individuata sono riportati gli owner, le famiglie e i reati presupposto ex D.lgs. 231/2001 e s.m.i. ritenuti astrattamente applicabili. Inoltre, è stata effettuata un'analisi di valutazione del rischio volta a individuare i processi aziendali sensibili, a valutare i rischi connessi alla commissione di reati ritenuti configurabili e a verificare l'efficacia e l'adeguatezza dei presidi di controllo attualmente in essere. In particolare, per ciascuna attività sensibile individuata è stata effettuata una duplice valutazione del rischio, sia a livello inerente sia a livello residuo, con separata valutazione dell'efficacia dei presidi di controllo esistenti.

3.6. ADOZIONE DEI MODELLI ORGANIZZATIVI NELL'AMBITO DELLE SOCIETÀ APPARTENENTI AL GRUPPO GHella

Ghella promuove un processo di valutazione circa l'adozione di un Modello da parte delle Società nelle quali detiene una partecipazione di controllo.

Ghella comunica, con le modalità che riterrà più opportune, a tutte le Società controllate italiane il Modello 231 adottato affinché dette Società, nel rispetto della loro autonomia e con gli opportuni adattamenti resi necessari dalle proprie dimensioni e dalla realtà in cui operano, adottino un proprio Modello.

Modello Organizzativo

Le Società controllate, sono direttamente responsabili dell'adozione e attuazione del rispettivo Modello Organizzativo, rispondente a quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto.

L'adozione del Modello Organizzativo è deliberata dai rispettivi Organi di Amministrazione nel rispetto delle norme di legge relative ai doveri degli amministratori.

Le Società controllate identificano le specifiche attività a rischio in relazione alla particolare attività svolta, a seguito di un'analisi della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale.

Nell'adottare il proprio Modello, gli Organi di Amministrativi delle singole Società controllate procedono contestualmente alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza.

Le Società di piccole dimensioni, che non hanno una struttura organizzativa tale da poter implementare un proprio Modello e renderlo efficace, sono gestite dal personale di Ghella nel rispetto del Modello della Capogruppo, così come definito in una specifica clausola prevista nei contratti di service.

3.7. MODIFICHE, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Il Modello (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 2, lettera a del Decreto) è un "atto di emanazione dell'organo dirigente" pertanto l'adozione dello stesso, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Ghella.

L'ODV nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente al Consiglio di Amministrazione fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'ODV, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative intervenute (e.g. quando il legislatore introduce ex novo o modifica i reati presupposto o modifica alcune prescrizioni del Decreto) o comunque interventi della giurisprudenza, tali da segnare nuovi orientamenti interpretativi della disciplina prevista dal Decreto 231;
- rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificata inadeguatezza del Modello (e.g. nel caso in cui fosse accertata una non piena effettività del Modello ovvero incoerenza fra il Modello e i comportamenti concreti dei Destinatari).

4. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

In osservanza dell'art. 6, comma 1°, lettera b), del Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni, è istituito un Organismo di Vigilanza (ODV) collegiale, secondo le disposizioni di seguito definite, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

4.1. COMPOSIZIONE, REQUISITI, NOMINA E CESSAZIONE DALL'INCARICO

L'ODV può essere composto da due a cinque membri, ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione; i suoi membri restano in carica per tre anni e possono essere rinominati.

In considerazione dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità che devono essere posseduti da coloro che verranno chiamati a far parte dell'ODV di Ghella, affinché detto organo possa adeguatamente ed efficacemente adempiere ai propri compiti, gli stessi:

- devono possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (in tema di analisi dei sistemi di controllo, di tipo giuridico/societario etc.);
- non devono trovarsi in alcuna delle situazioni impeditive indicate all'art. 2382 del Codice civile;
- non devono essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori di Ghella;
- non devono essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di Ghella di entità tale da permettergli di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- devono dichiarare di essere adeguatamente informati delle regole comportamentali ed etiche cui Ghella informa l'esercizio di tutte le sue attività;
- devono essere sprovvisi di poteri decisionali a rilevanza economico/finanziaria esterna;

L'ODV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso l'ODV può chiedere un'integrazione dei fondi assegnati qualora non

sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'accettazione della carica deve essere comunicata per iscritto, da parte dei soggetti interessati, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso del venir meno (per dimissioni, rinuncia, etc.) di uno dei componenti dell'ODV, la nomina del sostituto è deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Il soggetto nominato rimane in carica fino alla scadenza del mandato in corso per gli altri membri.

4.2. REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La revoca dell'ODV o di un suo componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, i componenti dell'ODV. Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- l'attribuzione al componente dell'ODV di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, di indipendenza e di continuità di azione, che sono propri dell'ODV stesso;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'ODV, così come definiti nel Modello;
- il venir meno all'obbligo di riservatezza;
- il sopraggiungere di uno dei motivi di ineleggibilità / incompatibilità.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di prevedere gli ulteriori requisiti che – in linea con la normativa, le Linee guida di categoria e le indicazioni di tempo in tempo vigenti sui criteri di composizione – i componenti dell'ODV devono possedere.

Ciascun componente dell'ODV potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 3 mesi.

4.3. FUNZIONI, POTERI E COMPITI

All'ODV sono attribuiti autonomi poteri d'iniziativa e di controllo in ordine al Codice Etico e al Modello 231.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'ODV può avvalersi degli Uffici interni di Ghella.

Nello svolgimento delle proprie funzioni l'ODV può ricorrere, in caso di particolari esigenze, al sostegno di consulenti esterni e di advisor indipendenti nel rispetto della riservatezza della Società e delle relative attività. Per tale ragione all'ODV è assegnato un budget idoneo ad assumere decisioni di spesa, necessarie per assolvere alle proprie funzioni.

In osservanza di quanto prescritto dal citato Decreto Legislativo all'ODV, è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento. In particolare, vengono attribuiti all'ODV i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice Etico e del Modello 231, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli e i principi, le norme e gli standard di controllo, in detti documenti stabiliti;
- vigilare sulla adeguatezza degli elementi e delle misure previsti dal Codice Etico e dal Modello 231;
- formulare proposte circa l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello 231, in caso di modifiche organizzative e/o strutturali dell'azienda o di provvedimenti di legge;
- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico e del Modello 231.

La responsabilità primaria dell'attivazione delle procedure di controllo, anche per quelle strettamente relative alle aree di attività a rischio di reato ex D.lgs. 231/2001 e s.m.i., resta comunque demandata al management operativo di Ghella e forma parte integrante dei processi aziendali.

A livello operativo l'ODV potrà:

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio di reato D.lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231 nonché, ravvisandone la necessità, predisporre

documenti contenenti istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti che verranno circolarizzati a cura della struttura aziendale;

- verificare e monitorare che gli elementi previsti dal Modello 231 - adozione di clausole standard, espletamento di procedure, formazione del personale etc.- siano adeguati alle esigenze dello stesso;
- condurre verifiche interne relative a presunte violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello 231.

Potrà inoltre, nel rispetto della normativa sulla privacy:

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o attività aziendali nell'ambito delle aree di attività a rischio di reato D.lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- accedere agli atti e ai documenti relativi alle attività svolte nell'ambito delle aree a rischio di reato D.lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- chiedere informazioni e chiarimenti, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte degli organi sociali;
- compiere ispezioni, controlli, verifiche in ordine alle altre attività di Ghella;
- svolgere ispezioni a campione sulle procedure operative relative alle aree a rischio di reato D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

4.4. FUNZIONAMENTO DELL' ODV

1. L'ODV per il funzionamento del proprio mandato si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un proprio Regolamento che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.
2. L'ODV riferisce al Presidente e all'Amministratore Delegato e, ove lo ritenga necessario, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.
3. L'ODV segue un programma di verifiche funzionale ad un'analisi dinamica delle attività di gestione di Ghella. L'ODV redige una relazione sull'attività svolta su base annuale, indirizzata al Presidente e all'Amministratore Delegato della Società. Detta relazione avrà ad oggetto:
 - l'attività svolta dall'Organismo nel corso dell'anno;

Modello Organizzativo

- le eventuali criticità o i fatti di rilievo emersi;
- gli eventuali interventi correttivi o migliorativi del Modello 231 realizzati o da attuarsi;
- aggiornamento del Modello e formazione;
- eventuali accadimenti aventi rilevanza sul sistema di controllo interno;
- informative in merito a eventuali contestazioni di reato ex Decreto Legislativo 231/2001 ex art. 6 comma 2 lettera d) D.Lgs. 231/01 e s.m.i. e segnalazioni pervenute all'ODV;

Nell'ambito della relazione sono inoltre fornite informazioni in merito a:

- rendicontazione sull'utilizzo del budget;
- piano delle attività.

Nel caso di eventi particolari o di criticità sostanziali emerse nel corso delle verifiche, l'ODV provvede, a suo giudizio, a dare immediata segnalazione al CdA inviando apposita comunicazione ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per una pronta ed efficace risoluzione delle stesse.

4. L'ODV si riunisce per effettuare le verifiche secondo un piano redatto dallo stesso Organismo e portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e, comunque, ogni volta che sia ritenuto opportuno dall'ODV stesso.
5. Le riunioni dell'ODV sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti dell'Organismo stesso. Al termine di ogni verifica l'ODV redige apposito verbale; i verbali dell'ODV possono essere redatti anche in formato digitale e vengono conservati presso la sede della Società.
6. I membri dell'Organismo possono procedere anche individualmente a effettuare verifiche, condividendo successivamente i risultati delle stesse con gli altri membri dell'ODV che firmeranno il relativo verbale per presa visione e assenso.
7. Il Presidente del Collegio Sindacale provvede semestralmente a convocare una riunione con l'ODV al fine trasferire reciprocamente le informazioni acquisite nell'ambito delle proprie rispettive attività. Almeno una volta l'anno, in dette riunioni,

devono essere presenti anche gli altri organi/funzioni di controllo e/o vigilanza della Società (Società di Revisione ed eventuali altri organi e/o funzioni istituite) al fine di condividere le risultanze delle reciproche attività di verifica.

4.5. FLUSSI INFORMATIVI

Il Decreto enuncia (art. 6, comma, 2, lett. d.), tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

L'ODV deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'ODV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

1. le Unità Organizzative, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative e con quanto previsto dalla procedura del Modello "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza", devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'ODV, ogni informazione riguardante:
 - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - gli avvicendamenti nella responsabilità delle Divisioni/Unità produttive e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
 - i rapporti predisposti dagli Organi di Controllo e dalla Società di Revisione nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.lgs. 231/2001 e s.m.i., salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
 - i procedimenti avviati per violazioni del Codice Etico e del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni o le sanzioni applicate per tali violazioni;

Modello Organizzativo

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i., nel rispetto dell'eventuale regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
- 2. i membri degli Organi Sociali e il personale della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto o il ragionevole pericolo di commissione, inerenti o meno i processi operativi di propria competenza di cui sia venuto a conoscenza in via diretta o tramite propri collaboratori, nonché ogni violazione o presunta violazione del Modello;
- 3. gli altri destinatari del Modello sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'ODV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società, una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale e alle informazioni sopra descritte, sono definite, in apposita procedura "Flussi informativi", redatta dall'ODV, specifiche attività di reporting, in cui sono individuati: il soggetto responsabile, la frequenza, le informazioni da trasmettere e le modalità di trasmissione.

4.6. WHISTLEBLOWING

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019. Il Decreto, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, introduce una normativa strutturata per garantire la protezione dei whistleblower (segnalanti), ovvero persone che, in ambito lavorativo pubblico o privato, segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che compromettono l'interesse pubblico o l'integrità di un'amministrazione pubblica o di un'organizzazione privata.

La disciplina riconosce tutela non solo ai soggetti che segnalano condotte idonee a configurare reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. o violazioni del relativo

Modello 231, ma anche a coloro che evidenziano violazioni di norme nazionali o europee nei settori specificamente indicati all'articolo 2 del Decreto.

La società ha adottato un canale dedicato alle segnalazioni degli illeciti volto a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante anche attraverso strumenti di crittografia secondo le modalità di segnalazione richieste dal Decreto.

Nello specifico le segnalazioni devono essere effettuate attraverso la specifica piattaforma informatica [Ghella.com/whistleblowing](https://ghella.com/whistleblowing).

La piattaforma prevede la possibilità di effettuare segnalazioni mediante messaggistica vocale.

In alternativa l'azienda mette a disposizione:

- casella di posta elettronica dedicata **ODVGhella@Ghella.com**;
- posta ordinaria all'attenzione dell'ODV all'indirizzo della Sede della Società - *Ghella S.p.A. – Via Pietro Borsieri 2A - 00195 Roma (Italy)*;
- su richiesta della persona segnalante, incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

L'Organismo di Vigilanza (ODV) è il soggetto responsabile di ricevere e gestire le segnalazioni e ha il compito di garantire il dovuto follow-up.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il cambio di mansione e ogni altra misura contro il soggetto segnalante sono nulle.

Inoltre, le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti "facilitatori" ossia le persone fisiche, operanti nel medesimo contesto lavorativo, che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione nonché ai colleghi, parenti o affetti stabili del soggetto che ha segnalato.

Sono considerate violazioni del Modello anche l'inosservanza degli obblighi d'informazione nei confronti dell'ODV o delle misure di tutela del segnalante nonché l'invio di una segnalazione, con dolo o colpa grave, che si riveli infondata e strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o la Società.

La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

La Società ha adottato un'apposita Politica di Whistleblowing aziendale e una *"Procedura di Gestione delle Segnalazioni – Whistleblowing"*, disciplinanti le modalità di gestione delle segnalazioni, alle quali si rinvia per quanto non previsto nel presente paragrafo.

Le suddette procedure forniscono indicazioni operative circa l'oggetto, il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni ed esplicita le forme di tutela e di garanzia che l'ordinamento riconosce al whistleblower.

4.7. COMPENSO DELL'ODV

Il compenso per le funzioni ed i compiti assegnati all'ODV è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

5. SISTEMA SANZIONATORIO E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

5.1. PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. prevedono, quale condizione per l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un Sistema Sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

La definizione di un adeguato Sistema Sanzionatorio costituisce, pertanto, un presupposto essenziale affinché il Modello possa avere efficacia esimente ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Il presente Sistema Sanzionatorio individua le infrazioni ai principi di comportamento, ai principi generali e standard specifici di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico, e collega tali infrazioni alle sanzioni previste per il personale dipendente dalla Legge del 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i. (c.d. "Statuto dei Lavoratori) e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicabili al personale di Ghella.

Il Sistema Sanzionatorio opera, pertanto, nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto del lavoro, e non può ritenersi sostitutivo, bensì integrativo rispetto alle norme di legge, alla contrattazione collettiva e ai regolamenti interni applicabili.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, le violazioni del Modello e del Codice Etico commesse:

- da soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente stesso;
- da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza della Società, o comunque operanti in nome e/o per conto della stessa.

L'irrogazione delle sanzioni previste nei successivi paragrafi prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di eventuali procedimenti penali nei confronti di Ghella, essendo fondata sull'accertamento della violazione delle disposizioni del Modello.

5.2. ILLECITI DISCIPLINARI E CRITERI SANZIONATORI

Sono considerati illeciti disciplinari i comportamenti tenuti dai Destinatari del presente documento in violazione delle regole (disposizioni, norme, prescrizioni, divieti, obblighi) dei principi di comportamento, dei principi generali e degli standard specifici di controllo desumibili dal Modello e dal Codice Etico adottati da Ghella.

Le sanzioni disciplinari applicabili al personale dipendente terranno conto, in sede applicativa, del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., valutando per ciascuna fattispecie la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

Con riferimento ai principi, alle regole, agli adempimenti e alle prescrizioni previsti dal Modello e dal Codice Etico adottati da Ghella ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. la gravità dei comportamenti verrà valutata anche in relazione:

- alla possibile o probabile "rilevanza esterna" della violazione commessa, ovvero alla potenziale ripercussione sanzionatoria nei confronti della Società da parte della Pubblica Amministrazione;
- alla tipologia di qualifica del soggetto nei confronti del quale si procede (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, consulente, ecc.);
- a quanto disciplinato dalla legge e dalle condizioni contrattuali in essere;
- all'eventuale concorso di più Destinatari del Modello nella commissione della violazione individuata.

5.3. DESTINATARI

I Destinatari del Sistema Sanzionatorio sono:

- **il personale dipendente di Ghella a qualunque livello operante:** assume rilevanza, a tal proposito, la posizione di tutti i dipendenti legati a Ghella da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dalla durata, dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuto (ad es. dirigenti, quadri, impiegati, operai);

- **i soggetti che rivestono in seno all'organizzazione di Ghella una posizione "apicale"**: ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. rientrano in questa categoria le persone *"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 i soggetti che *"esercitano anche di fatto, la gestione o il controllo"* dell'Ente. Sono pertanto ricompresi in tale categoria i Consiglieri di Amministrazione, i Datori di Lavoro, nonché gli eventuali procuratori speciali di Succursali dotate di autonomia finanziaria e funzionale. Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es. mandato, etc.);
- **i lavoratori autonomi, i lavoratori parasubordinati, i fornitori e i partner di Ghella**: si tratta in particolare di tutti i soggetti che, in assenza di vincolo di dipendenza con la Società, sono comunque tenuti al rispetto del Modello e del Codice Etico, in quanto operanti in virtù di rapporti contrattuali in favore di Ghella. Nell'ambito di tale categoria rientrano in particolare:
 - a. tutti coloro che intrattengono con Ghella un rapporto di lavoro di natura non subordinata, tra i quali, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, si ricomprendono:
 - a.1. i liberi professionisti, i revisori, i consulenti;
 - a.2. tutti gli altri lavoratori parasubordinati che operano per Ghella a qualsiasi titolo;
 - b. i procuratori e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di Ghella;
 - c. i fornitori;
 - d. i partner.

5.4. AMBITO DI APPLICAZIONE

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D.lgs. 231/2001 e s.m.i., ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della Legge n. 300/1970, le sanzioni si applicano qualora vengano posti in essere – a titolo meramente esplicativo e non esaustivo – illeciti disciplinari derivanti dal mancato rispetto delle misure dirette a

garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i., e in particolare:

- a. Il mancato rispetto delle regole previste dal Modello e dal Codice Etico adottati da Ghella e volti a regolamentare i rapporti da tenersi con la Pubblica Amministrazione, impedendo comportamenti che possano integrare le fattispecie dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- b. la violazione e/o l'elusione dei sistemi di controllo, anche mediante sottrazione, distruzione o alterazione della relativa documentazione;
- c. l'impedito controllo o l'ostacolo all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d. l'inosservanza dell'obbligo di invio dei Flussi Informativi periodici o delle tempestive segnalazioni previste dal Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e. l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma, alle modalità di abbinamento delle firme e a quanto previsto dal sistema delle deleghe, in particolare in relazione ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione con riguardo ad atti e documenti formati e/o inviati alla stessa, nonché con riguardo ai reati presupposto individuati nel catalogo del D.Lgs-231/2001 e s.m.i.;
- f. l'inosservanza dell'obbligo inerente al rilascio delle dichiarazioni o falsità nelle dichiarazioni richieste dal Modello;
- g. la mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi;
- h. i mancati controlli e informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
- i. l'omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità, al fine di verificarne le azioni e, comunque, il corretto svolgimento delle attività strumentali ai processi operativi previsti dal Modello;
- j. la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione.

5.5. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E DEI LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente delle imprese edili ed affini.

Quando un dipendente viola le regole, i principi di comportamento, i principi generali o gli standard specifici di controllo previsti dal Modello e dal Codice Etico, la Società può adottare sanzioni disciplinari, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla
- sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi sopra elencati, la scelta della sanzione potrà consistere in uno dei provvedimenti disciplinari indicati nei punti successivi:

A. rimprovero verbale:

- nei casi di lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico, dei principi di comportamento e degli standard specifici di controllo previsti dal Modello, e delle procedure aziendali.

Si ha “**lieve inosservanza**” nei casi di condotte negligenti, poco attente e comunque non gravi.

B. rimprovero scritto:

- nei casi di inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico, dei principi di comportamento e degli standard specifici di controllo previsti dal Modello;

- nei casi di inosservanza colposa delle procedure aziendali.

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C. multa (fino a tre ore di retribuzione), in caso di:

- violazioni di gravità intermedia dei principi di comportamento e degli standard di controllo previsti dal Modello o dal Codice Etico o delle procedure aziendali, quando il comportamento non conforme deriva da recidiva, e integra una inosservanza ripetuta o significativa delle norme contrattuali o delle istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
- mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza.

D. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni lavorativi, in caso di:

- mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale, dei principi di comportamento e degli standard specifici di controllo previsti dal Modello;
- inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti dei comportamenti del Codice Etico, dei principi di comportamento e degli standard specifici di controllo previsti dal Modello, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza,
- adozione, nell'espletamento delle attività di un comportamento che rappresenti un inadempimento significativo delle prescrizioni, delle procedure o dei principi di comportamento e degli standard specifici di controllo previsti

dal Modello, anche quando il comportamento, pur non integrando un illecito 231, sia idoneo a esporre la Società al rischio della sua commissione;

E. licenziamento con preavviso, in caso di:

- adozione, nell'espletamento delle attività lavorative, di un comportamento non conforme al Modello o al Codice Etico che integri un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o una condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro o il regolare funzionamento della Società. Rientrano in questa categoria, ad esempio, i comportamenti idonei, per loro natura, a realizzare un reato previsto dal Decreto;

F. licenziamento senza preavviso, nel caso di:

- grave o reiterata violazione delle norme di comportamento o degli standard specifici di controllo previsti dal Modello o dal Codice Etico, tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro quali ad esempio:
- qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
- qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
- qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori.

In caso di lavoro all'estero, e nel caso in cui il contratto di lavoro del dipendente interessato dalla sanzione sia regolato dal diritto locale, si applicheranno le medesime sanzioni secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti del Paese di lavoro.

Per quanto previsto dal presente paragrafo, i rapporti di lavoro dei dipendenti che prestano attività all'estero, anche nell'ambito di distacchi, sono regolati, per gli Stati membri dell'Unione Europea, dalla Convenzione di Roma del 19 giugno 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali e, per i contratti conclusi dopo il 17 dicembre 2009, dal Regolamento (CE) n. 593/2008. Al di fuori dell'UE, trovano applicazione le disposizioni di diritto locale vigenti nel Paese in cui viene svolta l'attività lavorativa.

Modello Organizzativo

Resta fermo che, anche nei casi di prestazione lavorativa all'estero, i dipendenti distaccati continuano ad essere soggetti al sistema disciplinare aziendale e alle regole di condotta previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e s.m.i., in quanto permane il vincolo di subordinazione nei confronti della Società distaccante. Le eventuali disposizioni obbligatorie del Paese ospitante si applicano in quanto tali, integrandosi con il quadro normativo e disciplinare aziendale, senza sostituirlo.

SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Per quanto concerne il personale dirigenziale, il rapporto di lavoro è caratterizzato da una componente fiduciaria particolarmente elevata. Il comportamento del dirigente incide infatti sia all'interno della Società, costituendo un modello per i dipendenti, sia all'esterno, influenzando l'immagine aziendale. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti delle disposizioni contenute nel Modello 231 e nel Codice Etico, così come l'obbligo di vigilare sul rispetto delle stesse da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari si applicano - in quanto compatibili con la figura del dirigente - le norme contrattuali collettive e le norme legislative in vigore per i dipendenti di massima categoria della Società.

5.5.1. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E DEI LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

Qualora venga riscontrata una violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 o nel Codice Etico imputabile al dipendente, il Responsabile della Divisione Risorse Umane provvede ad avviare il procedimento di irrogazione delle sanzioni, ove necessario con il supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Le procedure di accertamento della violazione, da parte dei dipendenti, delle prescrizioni contenute nel Modello 231 sono svolte nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e del CCNL applicabile.

5.6. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSIGLIERI, SINDACI E MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione, da parte di Consiglieri e di membri del Collegio Sindacale, delle prescrizioni contenute nel Modello, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le iniziative

ritenute opportune ai sensi della normativa vigente, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'esame e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, tra cui la revoca per giusta causa.

In caso di violazioni contestate a membri dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa il Consiglio, che procede agli opportuni accertamenti e alle relative deliberazioni, eventualmente acquisito il parere del Collegio Sindacale.

L'irrogazione delle sanzioni deve in ogni caso tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, considerando in particolare:

- la tipologia dell'illecito;
- le circostanze in cui si è sviluppata la condotta;
- le modalità di commissione della condotta contestata.

Qualora sia accertata una violazione da parte di uno o più soggetti indicati nel presente paragrafo, nel rispetto dei principi di legalità e di proporzionalità, tenendo conto degli elementi e delle circostanze emerse in sede di accertamento, l'Assemblea dei Soci applica le seguenti sanzioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. diffida formale;
2. decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo variabile/premiabile nella misura determinata dal Consiglio di Amministrazione;
3. revoca dell'incarico.

Le sanzioni di cui ai precedenti punti potranno essere irrogate, in particolare, nei casi di:

- condotta idonea, per le sue caratteristiche oggettive, a realizzare una delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- condotta idonea a favorire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero suscettibile di esporre la Società al rischio di responsabilità ai sensi del Decreto;
- mancato adempimento, per negligenza o imperizia, degli obblighi di vigilanza, monitoraggio o aggiornamento del Modello 231 attribuiti agli Amministratori o ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

5.6.1. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DEL COLLEGIO SINDACALE, DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, qualora ravvisi la violazione del Modello o del Codice Etico adottati da Ghella da parte di Consigliere o di un membro del Collegio Sindacale, trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- le generalità del soggetto interessato;
- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione o altri elementi di riscontro;
- una proposta in merito alla sanzione ritenuta adeguata al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca il Consiglio - da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione – invitando l'Organismo di Vigilanza e il soggetto autore della violazione a partecipare.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritti che verbali.

Nel corso dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Modello Organizzativo

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, trasferendo tutta la documentazione acquisita e prodotta affinché disponga degli elementi necessari per deliberare in merito. La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, è comunicata per iscritto, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'interessato e all'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento sopra descritto si applica, *mutatis mutandis*, anche alle violazioni commesse da componenti dell'Organismo di Vigilanza, ad eccezione della trasmissione della relazione, che è effettuata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui la violazione del Modello riguardi un amministratore che sia anche dipendente della Società, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi applicabili.

5.7. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI AUTONOMI, DEI LAVORATORI PARASUBORDINATI, DEI FORNITORI, DI ALTRI SOGGETTI LEGATI DA RAPPORTI DI NATURA PRIVATISTICA E DEI PARTNER

Le violazioni poste in essere dai lavoratori autonomi, parasubordinati, fornitori e le altre terze parti sono gestite secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti o accordi, attraverso le quali i terzi dichiarano: i) di aver preso visione del D.lgs. 231/01 e s.m.i., del Codice Etico e del Modello 231 messi a disposizione dalla società, ii) di impegnarsi a tenere comportamenti conformi ai principi in essi contenuti, nonché ad astenersi da atti od omissioni che possano esporre la Società a responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/01 e s.m.i.

5.7.1. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI AUTONOMI, DEI LAVORATORI PARASUBORDINATI, DEI FORNITORI, DI ALTRI SOGGETTI LEGATI DA RAPPORTI DI NATURA PRIVATISTICA E DEI PARTNER

L'inosservanza del Codice Etico e delle regole del Modello adottati da Ghella da parte di fornitori, di altri soggetti legati da rapporti di natura privatistica e di partner costituisce inadempimento contrattuale e può essere sanzionata, nei casi più gravi, con la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei singoli contratti in cui la Società è parte. Il Responsabile del contratto/servizio valuta, a seconda della violazione realizzatasi, la tipologia di misura da

adottare, in accordo con il proprio Responsabile gerarchico, anche consultando l'Organismo di Vigilanza se necessario.

Ghella nel caso in cui, dai suddetti comportamenti, siano derivati danni concreti per la Società, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

Con particolare riferimento agli accordi relativi ai Raggruppamenti Temporanei di Imprese, è previsto l'inserimento nei patti parasociali di una clausola di tutela (esclusione e/o riduzione allo 0,01%) per l'impresa nel caso di condanna, in qualsiasi momento, con sentenza passata in giudicato ai sensi del D.lgs 231/01 e s.m.i.

Inoltre, viene inserita nell'atto costitutivo/statuto della Società - che viene costituita a valle del RTI al fine dell'unitaria realizzazione dei lavori in caso di aggiudicazione - una clausola di salvaguardia che prevede l'esclusione di uno o più soci nell'ipotesi di condanna passata in giudicato del socio stesso ai sensi del D.lgs 231/01 e s.m.i.

5.8. SANZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

In linea con quanto previsto dalla normativa Whistleblowing di cui al D.Lgs. 24/2023, in aggiunta all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di competenza dell'ANAC, previste dall'art. 21 del Decreto stesso, la Società prevede l'irrogazione di sanzioni disciplinari nelle seguenti ipotesi:

- qualora il segnalante abbia agito in mala fede non ritenendo le informazioni riportate vere;
- per coloro che accerta essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1 del D.Lgs. 24/2023;
- per coloro che hanno commesso ritorsioni, hanno ostacolato la segnalazione o hanno tentato di ostacolarla, hanno violato l'obbligo di riservatezza;
- qualora non sia stata svolta attività di verifica e analisi della segnalazione ricevuta.

Le sanzioni previste dal CCNL di riferimento irrogabili dalla Società saranno differenti in relazione alla qualifica del soggetto che ha commesso la violazione, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La Società al fine di dare compiuta attuazione e massima diffusione ai valori contenuti nel Codice Etico, alle norme, ai principi, alle regole e sanzioni ed in genere alle prescrizioni stabilite dal Modello 231 adottato da Ghella, pianifica e organizza specifici programmi di formazione e informazione per tutto il personale Ghella, compreso quello distaccato presso le Succursali e le Unità Produttive in Italia o all'estero.

È infatti obiettivo di Ghella garantire una corretta conoscenza dei contenuti del Modello, sia alle risorse presenti in azienda che a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili e al livello di responsabilità che ricoprono in seno alla struttura aziendale.

Ghella estende la comunicazione dei contenuti del Modello anche a tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ed è improntata a principi di completezza, chiarezza e accessibilità.

L'attività di comunicazione e formazione è effettuata con la supervisione dell'ODV, cui sono delegati, tra gli altri, i compiti di "promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231".

6.1. COMUNICAZIONE

Al personale di Ghella operante in Italia e all'estero è garantita la possibilità di consultare il Codice Etico e i documenti del Modello, mediante accesso a specifica sezione del Portale.

Il Sistema Sanzionatorio 231 adottato ai fini del Modello è affisso, unitamente al sistema sanzionatorio dei CCNL applicabili, in luogo accessibile a tutti come previsto dallo Statuto dei Lavoratori ex lege 300/1970.

Il Codice Etico e la Parte Generale del Modello sono, inoltre, consultabili da parte dei terzi sul sito web della Società www.ghella.com.

I Dipendenti all'atto dell'assunzione vengono informati dell'esistenza del Portale aziendale, della documentazione inerente il D.lgs. 231/01 e s.m.i. in esso contenuta e delle relative

modalità di accesso. I nuovi assunti, inoltre, rilasciano a Risorse Umane idonea attestazione circa l'avvenuta informativa in merito al Modello e al Codice Etico da parte della Società.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. A tal fine sul sito web della Società è pubblicato il Codice Etico e la parte Generale del Modello.

6.2. FORMAZIONE

La Società promuove la conoscenza del Modello, del Codice Etico, delle procedure di Sistema e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari del Modello, i quali sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne i contenuti, ad osservarli e contribuire all'attuazione degli stessi.

L'attività formativa viene effettuata mediante:

- formazione in aula e/o on line;
- e-mail di aggiornamento.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo e viene formalizzata mediante sottoscrizione del modulo di registrazione delle presenze (o registrazione dell'accesso ai moduli formativi di tipo e-learning). I nominativi del personale formato sono inseriti in una banca dati a cura di Risorse Umane.

La formazione è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei Destinatari e della titolarità o meno di responsabilità e/o poteri di rappresentanza.

A seguito dell'aggiornamento del Modello o di rilevanti modifiche della struttura aziendale, verranno inoltre programmati incontri specifici di formazione.

Ulteriori strumenti divulgativi: l'Organismo di Vigilanza mediante posta elettronica promuove l'invio, anche selettivo, di specifiche e-mail di aggiornamento o informazione.

L'indirizzo di posta elettronica dell'ODV (ODVGhella@Ghella.com) potrà essere altresì utilizzato da tutto il personale di Ghella per l'invio di comunicazioni all'Organismo stesso, nonché per porre quesiti su specifiche tematiche di interesse attinenti al Modello 231 adottato dall'azienda e sul Decreto Legislativo 231/01 e s.m.i.

7. ALLEGATI

- Allegato 1 – Elenco dei Reati Presupposto, che elenca tutti i reati inseriti nel D.Lgs. 231/01 e s.m.i..