



**AZZURRA S.R.L.  
A SOCIO UNICO**

Via Don Eugenio Bruno, 12  
10029 Villastellone (TO)  
C.F. / P.Iva 02014870063  
Cap. Soc. € 100.000,00 i.v.  
Reg. Imp. di Torino  
n° iscriz. 02014870063  
REA n° 1230640

*Società soggetta all'attività di  
direzione e coordinamento da parte  
di Gruppo Marazzato Holding s.r.l.  
sede legale Borgo Vercelli (VC)  
via Boschetto 21  
Cap. Soc. €394.000,00 i.v.  
Reg. Imp. di Vercelli  
C.F. / N° iscriz. 02528240027*

**Direzione Gruppo  
Marazzato Holding s.r.l.**

Via Boschetto, 21  
13012 Borgo Vercelli (VC)  
Tel. 0039 011 9691711  
Fax 0039 011 9691732  
azzurra@gruppomarazzato.com  
www.gruppomarazzato.com

SISTEMI DI  
GESTIONE CERTIFICATI



UNI EN ISO 9001:2015  
UNI EN ISO 14001:2015  
UNI ISO 45001:2018

## **AZZURRA S.r.l.**

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del d.lgs. 231/01**

## **PARTE GENERALE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 07/04/2022

## Sommario

1	AZZURRA S.R.L. – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ .....	2
2	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	15
3	LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	22
4	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	25
5	L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29

## **1 AZZURRA S.R.L. – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ**

Azzurra è la società del Gruppo Marazzato dedicata alla intermediazione, selezione, trattamento e smaltimento dei rifiuti.

A settembre 2017 Azzurra ha acquisito la Piattaforma Polifunzionale di Villastellone nell’ottica di offrire ai suoi clienti un servizio ancora più completo e trasparente.

L’impianto è insediato su una superficie totale di circa 30.000 metri quadrati, di cui 19.000 coperti, e rappresenta il centro di conferimento finale dei rifiuti raccolti, con una capacità di gestione complessiva di oltre 60.000 tonnellate l’anno.

Lo stabilimento si occupa principalmente del trattamento dei rifiuti e del successivo smaltimento o recupero, privilegiando metodi sostenibili per la società e l’ambiente.

La tipologia di rifiuti gestiti è molto ampia e comprende quasi tutti i codici CER, sia pericolosi sia non pericolosi. È inoltre dotato di un laboratorio chimico interno per i test analitici di routine quali l’omologazione preliminare dei rifiuti e il controllo di qualità sugli stessi, la definizione del processo di trattamento ottimale ed il controllo costante dei risultati dei trattamenti per la verifica di conformità.

L’impianto è in possesso dell’Autorizzazione Integrata Ambientale e delle certificazioni ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

\*\*\*

Lo Statuto prevede che la Società abbia come oggetto sociale

- l'esercizio, la gestione e l'impianto, sia in proprio che in appalto, in Italia ed all'estero, di servizi pubblici e privati, - l'attività di gestione dei rifiuti, degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggi, e di ogni altra categoria di rifiuti;
- la raccolta - differenziata e non - il trasporto, la cernita, la valorizzazione, il trattamento, lo stoccaggio ed il deposito in genere, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, sia urbani che speciali, sia

- pericolosi che non pericolosi, il controllo delle suddette operazioni;
- l'acquisto, la lavorazione e la rivendita di materiali residui da precedenti lavorazioni industriali: a titolo indicativo, ma non limitativo, si fa riferimento in particolare alla commercializzazione di alcune materie prime secondarie, quali scarti cartacei, pezzame, materie plastiche, e comunque agli sfridi e cascami in genere;
  - la commercializzazione all'ingrosso e al minuto degli stessi generi di beni anche senza preventiva trasformazione e lavorazione;
  - attività di noleggio o vendita di contenitori specifici per la raccolta di tutti i rifiuti;
  - l'allestimento e l'esercizio di aree di trasbordo, di stazioni di trasferimento e di stoccaggio provvisorio e di deposito in genere nonché di impianti di selezione e/o compattazione per rifiuti;
  - lo studio, la progettazione e l'organizzazione di servizi ed impianti inerenti i rifiuti in genere, sia tal quali che derivanti da processi di trattamento, impianti per la disidratazione meccanica per la riduzione volumetrica del rifiuto, impianti di triturazione dello stesso;
  - l'acquisto e la commercializzazione di prodotti, beni strumentali, imballaggi, tecnologie e progetti, attinenti all'ecologia ed all'ambiente;
  - la realizzazione e gestione, in conto proprio, di terzi o in concessione, di impianti preordinati alla gestione dei rifiuti e alla depurazione dei reflui liquidi e gassosi, di impianti di potabilizzazione di acque in genere ed impianti per la sperimentazione e ricerca di nuove tecnologie ed innovative tecniche per lo smaltimento di rifiuti solidi e liquidi in genere, sia per conto di privati che di enti pubblici;
  - la manutenzione interna dei depuratori con la pulizia di griglie pozzetti, di vasconi, dei letti di essiccamento, la risistemazione di stazioni di sollevamento, lo svuotamento e la bonifica interna dei digestori;
  - l'impiego di biotecnologie per impianti di depurazione, discariche, lavaggi industriali, detergenza, bonifiche, trattamento superficiale dei

metalli;

- la produzione, gestione e commercializzazione di composti e di fertilizzanti, ammendanti e concimi organici, di combustibili solidi, liquidi e gassosi, derivanti da rifiuti in genere; la realizzazione, la gestione, il controllo, la messa in sicurezza e la bonifica delle discariche, di aree interessate da sversamenti, di stabilimenti abbandonati e simili, degli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti in genere;
- la ricerca, lo studio, monitoraggi ambientali, la progettazione, la messa in sicurezza, la bonifica ed il ripristino ambientale dei siti inquinati anche da amianto, sia terreni che acque in genere, ivi comprese in via esemplificativa ma non esaustiva la installazione, la gestione di cantieri, di macchine operatrici, di impianti mobili;
- il servizio di pronto intervento in materia di inquinamenti in emergenza; la bonifica, videoispezione, prova di tenuta, di inertizzazione, scavo, alienazione, risanamento e vetrificazione interna di serbatoi interrati e non;
- la pulizia di impianti complessi, scambiatori di calore, taglio di materiali da asportare in blocchi, pulizia di cisterne in genere con sistemi ad alta pressione;
- l'aspirazione e l'abbattimento delle polveri di acciaierie, cementifici, inceneritori, raffinerie, centrali elettriche e industrie chimiche;
- i servizi interni ed esterni di spazzamento, il servizio spartineve e spargi sale, sistemi di segnaletica stradale sia fissa che mobile;
- pulizia/lavaggio per ogni tipo di superficie, disinfezione accurata degli apparati dedicati allo stoccaggio ed al trattamento dell'acqua destinata al consumo umano quali vasche, serbatoi pensili, desabbiatori e tubazioni;
- sterilizzazione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione ed in genere ogni altro servizio accessorio, complementare o comunque connesso, similare ed affine;

- lo spurgo dei pozzi neri, nonché' la pulizia idrodinamica delle caditoie stradali e della rete fognaria, con annessa prova di tenuta di fognature e tubazioni e dei by-pass su canalizzazioni difettose, la videoispezione e la mappatura delle reti di tubazioni sotterranee e fognature;
- le attività di trasporto ed autotrasporto di merci e cose per conto di terzi, da effettuarsi anche a mezzo di attrezzature specifiche per trasportare qualsiasi tipologia di rifiuto: liquidi, solidi, pericolosi e non pericolosi;
- la facoltà di impianto e di esercizio di officine, anche per conto proprio o di terzi, per riparazione di mezzi di trasporto e per lavorazioni e riparazioni meccaniche varie, strumentali all'attività principale;
- la costruzione e la manutenzione di opere edili, stradali, fluviali, fognarie e simili, e l'esecuzione di opere connesse;
- l'effettuazione di lavori di scavo e movimentazione terra, di posa di tubazioni e condutture, e l'esecuzione di opere connesse;
- la gestione di cave, di impianti per la produzione di qualsiasi tipo di materie prime, semilavorati e/o prodotti finiti relativi all'attività edilizia;
- in genere ogni attività compresa o connessa ai servizi ambientali, nonché ogni e qualsiasi altro servizio od attività pubblica e privata e con facoltà nell'ambito delle attività tutte di cui sopra - di operare a pro di terzi in genere, anche per consulenze, progettazioni e similari;
- l'assistenza mediante analisi chimiche attinenti all'ecologia ed all'igiene in genere, nonché un'attività di consulenza ambientale per il conferimento dei rifiuti presso impianti -autorizzati al recupero e allo smaltimento;
- la gestione di esattorie comunali, ricevitorie provinciali delle imposte delle imposte dirette, tesoriere degli enti locali, pubbliche affissioni, pubblicità ed in genere di ogni altro servizio di riscossione od attività affine nonché la gestione in appalto e non di servizi di accertamento delle utenze ai fini dell'applicazione dei tributi locali;

- l'acquisto, la vendita e la gestione di beni immobili di proprietà sociale, compreso l'esercizio commerciale dei medesimi;
- il compimento di tutte le operazioni commerciali, industriali, di consulenza e finanziarie, mobiliari ed immobiliari, ritenute dal consiglio di amministrazione necessarie utili per il conseguimento dell'oggetto sociale;
- la prestazione di avalli, fideiussioni, ed ogni garanzia banche reale, in genere, a favore di terzi ed anche nell'interesse di terzi;
- l'assunzione, la detenzione, la gestione - sia diretta che indiretta - di interessenze e partecipazioni in altre società o imprese, costituite o costituende, aventi oggetto analogo od affine o connesso al proprio, sia direttamente che indirettamente, nonché la partecipazione a consorzi e il finanziamento ed il coordinamento tecnico e finanziario delle società ed enti in cui partecipa;
- l'esercizio e la prestazione di attività di ricerca di mercato e di elaborazione di dati amministrativi, contabili, statistici, anche per conto di terzi, mediante ausilio di macchine ed impianti elettromeccanici ed elettronici, nonché la fornitura a terzi -anche in locazione semplice o finanziaria, restando esclusa l'attività di finanziamento -di impianti, attrezzature, servizi per la gestione aziendale;
- la vendita di spazi pubblicitari su apparecchiature di recupero;
- l'acquisto, la vendita ed il noleggio di autoveicoli, anche a mezzo di locazione finanziaria, restando però esclusa l'attività di finanziamento;
- la società potrà acquisire versamenti dai soci nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti sul credito e dalle disposizioni del C.I.C.R.; potrà acquisire e vendere titoli e/o valori pubblici o privati a scopo di investimento e non di collocamento; potrà compiere ogni operazione anche immobiliare e finanziaria utile per il raggiungimento dell'oggetto sociale con esclusione delle attività finanziarie nei

confronti del pubblico.

### **1.1 Il modello di *governance***

Azzurra è una Società a responsabilità limitata, amministrata da un Consiglio di Amministrazione.

All'Organo Amministrativo spettano i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e, in seno al CdA, è stato individuato un Presidente ed Amministratore Delegato cui sono stati conferiti (a titolo esemplificativo e rinviando alla visura camerale per l'elencazione di dettaglio) i seguenti poteri:

- ✓ acquistare, permutare e vendere beni mobili, tra cui macchinari, arredi per uffici e altri prodotti senza una soglia economica rilevante per esercizio sociale qualora si tratti di dotazioni necessari a garantire la tutela dei lavoratori e la tutela dell'ambiente, per tutti gli altri acquisti superiori ad euro 500.000 è necessaria una delibera del CdA
- ✓ autorizzare e compiere qualsiasi operazione presso le Camere di Commercio, presso gli uffici delle Tesorerie, presso gli uffici postali, telegrafici e telefonici, presso le Dogane, le Ferrovie, le imprese di trasporto e di assicurazione;
- ✓ esigere qualsiasi somma a qualunque titolo dovuta e senza alcun limite di valore, tanto da privati che da società come pure da Enti Pubblici e
- ✓ rilasciare le relative quietanze;
- ✓ effettuare qualsiasi versamento a credito sui conti correnti della Società; girare per l'incasso assegni emessi o girati in favore della Società, con accredito dei relativi importi sui conti correnti della stessa;
- ✓ operare sui conti correnti bancari e postali della Società, con facoltà di compiere qualsiasi operazione ordinaria di banca con una soglia economica rilevante per singola operazione pari a euro 500.000;



- ✓ rappresentare la Società avanti a qualsiasi Autorità pubblica, statale, regionale, provinciale e comunale, nonché' avanti a qualsiasi Autorità indipendente presentando ogni domanda, richiesta e comunicazione richiesta dalle normative applicabili;
  - ✓ rappresentare la società avanti qualsiasi Autorità fiscale, ivi inclusi gli uffici I.V.A. e le commissioni tributarie, firmare le dichiarazioni dei redditi e le dichiarazioni I.V.A. ed ogni documento ad esso connesso, nonché' effettuare i pagamenti per tributi, imposte, tasse e contributi dovuti dalla Società;
  - ✓ concorrere ad aste, licitazioni, private e gare d'appalto indette da Enti ed Amministrazioni di qualsiasi natura per la fornitura di lavori e materiali rientranti nell'oggetto sociale con facoltà di fare e ritirare depositi di somme e titoli per garanzia nelle gare stesse;
  - ✓ sottoscrivere contratti di appalto con gli Enti appaltanti compiendo e firmando anche tutti gli altri atti prodromici e conseguenti alla stipula comunque necessari, fino all'estinzione del contratto, trattare con enti pubblici e privati per l'occupazione e l'affitto dei terreni pattuendo i relativi indennizzi e canoni; stipulare contratti di somministrazione per energia elettrica, gas, acqua e quant'altro necessario;
  - ✓ nominare e revocare rappresentanti, agenti, procacciatori d'affari, consulenti ed altri collaboratori indipendenti in tutte le aree aziendali.
- L'Amministratore Delegato, inoltre, riveste l'incarico di datore di lavoro, come definito dall'art. 2, comma 1, lett. b) del d.lgs. 81/2008, e di delegato ambientale.

Il controllo contabile è stato attribuito ad un Revisore Legale.

## **1.2 La struttura organizzativa**

Rinviando per maggiore dettaglio all'Organigramma aziendale e relative Job Description (Allegato I alla Parte Generale), la struttura organizzativa della Società può essere descritta come segue.

A diretto riporto del CdA sono individuate le seguenti Funzioni:

- **Direzione Tecnica di Impianto**, con a capo un Consigliere di Amministrazione, cui sono state attribuite le seguenti responsabilità:
  - ✓ garantire il corretto funzionamento degli impianti e coordinare le attività di manutenzione;
  - ✓ coordinare la progettazione e la realizzazione di nuovi impianti;
  - ✓ proporre eventuali modifiche/migliorie impiantistiche.
- **Direzione Tecnica di Processo**, con a capo un Consigliere di Amministrazione, che si occupa di:
  - ✓ definire, nell'ambito delle verifiche analitiche del laboratorio interno, le procedure di controllo dei rifiuti in ingresso alla piattaforma;
  - ✓ sovrintende i flussi di rifiuti in piattaforma attraverso il controllo dell'accettazione, in collaborazione con le funzioni Gestione processo CFB e Gestione rifiuti in stoccaggio;
  - ✓ definire le linee di trattamento e stoccaggio dei rifiuti in ingresso sulla scorta della caratterizzazione analitica e degli impianti finali di smaltimento;
  - ✓ definire lo screening analitico da applicare al controllo dell'impianto chimico fisico biologico;
  - ✓ disporre le attività dell'impianto chimico fisico biologico, in collaborazione con la funzioni Gestione processo CFB , sotto il profilo processistico;
  - ✓ valutare i risultati analitici al fine di autorizzare lo scarico delle acque trattate in pubblica fognatura;
  - ✓ sovrintendere la funzioni Gestione processo CFB, nelle operazioni di cernita, miscelazione e accorpamento nei reparti di stoccaggio della piattaforma;
  - ✓ definire, nell'ambito delle verifiche analitiche del laboratorio interno, le procedure di caratterizzazione dei rifiuti in uscita dalla

piattaforma;

✓ gestire, tramite la funzione Gestione processo CFB, ispezioni e controlli delle Autorità competenti.

➤ **Ricerca e Sviluppo**, con a capo l'Amministratore Delegato, che

✓ promuove l'innovazione aziendale;

✓ controlla la qualità del processo o del prodotto;

✓ imposta, sviluppa e controlla la realizzazione dei progetti;

✓ collauda prototipi, componenti o prodotti finiti;

✓ gestisce le risorse finanziarie di progetto;

✓ definisce strategie per raggiungere gli obiettivi fissati;

✓ promuove l'innovazione dei metodi di lavoro;

✓ effettua analisi per ottimizzare il rapporto costi/benefici;

✓ ricerca o sceglie le attrezzature e i materiali;

✓ concorre alla definizione del piano pluriennale strategico;

✓ verifica i risultati.

➤ **Direzione QHSE**, con a capo l'Amministratore Delegato, con le seguenti responsabilità:

✓ valutare in anticipo l'impatto delle scelte di business (ad esempio, l'introduzione di nuovi processi), coordinando le attività di valutazione preventiva;

✓ identificare i ruoli, i compiti e le responsabilità organizzative in ambito HSE;

✓ comunicare e promuovere una cultura orientata alla tutela della salute, della sicurezza e della protezione dell'ambiente;

✓ gestire i rapporti con le parti interessate (interne ed esterne all'azienda);

✓ proporre aggiornamenti sui nuovi requisiti applicabili nel settore HSE.

➤ **Direzione Generale**, cui sono state conferite le seguenti

responsabilità:

- ✓ coordinamento e pianificazione delle attività di business;
- ✓ coordinamento delle risorse umane;
- ✓ supervisione delle funzioni e dei reparti operativi
- ✓ costruzione del budget e verifica dei forecast alla luce delle potenzialità d'impianto e degli obiettivi indicati dal CdA
- ✓ controllo di gestione per monitorare i risultati ottenuti e gli scostamenti in tempo reale;
- ✓ individuazione e analisi di KPI economici e di processo alla ricerca del miglioramento continuo delle performance operative;
- ✓ reengineering dei processi e della organizzazione per preparare la struttura a raggiungere gli obiettivi prefissati e cogliere le nuove opportunità offerte dal mercato e dalla R&S;
- ✓ analisi, selezione e implementazione dei sistemi informatici come strumenti necessari a una gestione efficace ed efficiente;
- ✓ sviluppo delle potenzialità delle risorse attraverso la motivazione e la formazione;
- ✓ assistenza al QHSE per armonizzare le best practices aziendali, la normativa in tema di Sicurezza e le linee guida delle autocertificazioni;
- ✓ individuazione, pianificazione e selezione delle risorse necessarie all'organizzazione;
- ✓ comunicazione interaziendale e infragruppo per condividere, fluidificare le relazioni e promuovere lo spirito di squadra e di collaborazione.

Sono a diretto riporto della Direzione Generale le seguenti Funzioni:

- Reparto Liquidi;
- Reparto Solidi e Manutenzione;
- Gestione processo CFB;
- Gestione rifiuti in stoccaggio;

- Amministrazione;
- Commerciale.

### **1.3 Rapporti infragruppo**

Come detto in sede di presentazione della Società, Azzurra fa parte del gruppo Marazzato.

Una Società del Gruppo (Marazzato Soluzioni Ambientali) svolge, in forza di specifico contratto di *service*, attività in favore di Azzurra che sono riconducibili a titolo esemplificativo alle seguenti prestazioni:

- Servizi di supporto alle vendite
  - gestione organizzativa e logistica dell'attività commerciale e promozionale della società (ivi compresa l'organizzazione di viaggi e trasferte del personale della Società)
  - gestione organizzativa e logistica dell'attività commerciale di smaltimento presso impianti fornitori del servizio
- Servizi amministrativi
  - gestione dei dati personali e sensibili
  - gestione del sistema informativo
  - gestione del personale
- Servizi finanziari
  - Servizi di tesoreria
  - Servizi di fatturazione
  - Gestione carte di credito del personale
  - Servizi afferenti alle Dichiarazioni fiscali
  - Gestione rimborsi
  - Redazione del bilancio di esercizio
- Gestione del personale

AZZURRA può chiedere in ogni momento alla società erogante informazioni ed aggiornamenti, nonché le risultanze delle attività svolte e di verificare le procedure adottate per l'esecuzione dell'incarico.

Si segnala, infine, che la Società MSA si è dotata di un proprio ed autonomo Modello Organizzativo ex d.lgs 231/01

#### **1.4 Normativa interna e disposizioni di controllo**

AZZURRA ritiene che la qualità dei servizi e la corretta gestione delle tematiche di sicurezza sul lavoro ed ambientali siano fattori importanti per il continuo sviluppo dell'impresa. Pertanto, la Società si è dotata delle seguenti certificazioni:

- Certificazione ambientale secondo lo standard ISO 14001:2015 - definisce la politica ambientale, pianifica le attività che necessitano di monitoraggio, evidenzia ruoli e responsabilità, crea procedure di controllo e istituisce un sistema di verifica;
- ISO 9001: 2015 - il sistema di gestione per la qualità costituisce un supporto di rilievo ai fini dell'affidabilità del sistema di controllo interno nell'ambito di specifici processi;
- Certificazione del sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro secondo lo standard ISO 45001 – definisce la politica per la salute e la sicurezza, pianifica le attività che necessitano di monitoraggio, evidenzia ruoli e responsabilità, crea procedure di controllo e istituisce un sistema di verifica.

Tutte le procedure e le istruzioni adottate dalla Società nell'ambito dei sistemi di gestione volontaristica sopra indicati sono rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello.

Nelle Sezioni della Parte Speciale, ognuna delle quali è dedicata ad un rischio di reato, sono richiamate le procedure specifiche per quel singolo rischio.

Pertanto, il sistema di compliance è costituito dalle procedure specifiche richiamate nella Parte Speciale, nonché dalle altre procedure ed istruzioni operative adottate e dal Codice Etico, che hanno valenza generale, quale attuazione dei principi di legalità, trasparenza e correttezza sui cui si fonda il Modello 231.

### **1.5 Il Codice Etico**

Il Codice Etico (Allegato II alla Parte Generale) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale", privo di una specifica procedurizzazione. L'efficacia del sistema di controllo interno, infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli. Anche alla luce delle Linee Guida delle principali associazioni di categoria, la Società ha ritenuto opportuno e necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari.

## **2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs 231/01 (si veda l'Allegato III alla Parte Generale – Documento di sintesi dei principi normativi), AZZURRA ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello è stato adottato dalla Società con delibera di Consiglio di Amministrazione del 7 aprile 2022

### **2.1 Obiettivi e finalità**

L'adozione del Modello per la Società non solo è un modo per beneficiare dell'esimente prevista dal decreto 231, ma è anche uno strumento per ulteriormente implementare il proprio sistema di gestione e di controllo delle attività.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- rendere tutti coloro che operano per la stessa pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano condannati e contrari agli interessi di AZZURRA anche quando, apparentemente, essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;



- 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 Ambito soggettivo di applicazione**

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli Amministratori e per tutti coloro che rivestono, in AZZURRA, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, nonché per i dipendenti ed i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società e per coloro che pur non appartenendo alla stessa operano su mandato della medesima.

## **2.3 Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo**

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal d.lgs. 231/01, sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello 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'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità, in concreto, del Modello a prevenire i reati contemplati nel decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del d.lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati:

- il modello di *governance*;

- la struttura organizzativa;
- la normativa interna e le disposizioni di controllo;
- il sistema informativo;
- i rapporti infragruppo.

Una volta valutati gli elementi appena indicati, si è provveduto ad analizzare tutta l'attività di AZZURRA al fine di individuare, tra i "reati presupposto" previsti dal decreto 231, quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possano configurarsi nella realtà aziendale.

Tale attività è stata svolta non solo alla luce dei documenti inerenti agli aspetti sopra elencati, ma anche attraverso interviste ad alcuni key officer della Società.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario. Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere. Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal decreto 231.

Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con evidenti conseguenze, da un lato, sulla effettività del Modello, dall'altro, sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del 231.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale

osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria (come aggiornate nel giugno 2021).

L'attività si è concretizzata in interviste ad alcuni key officer della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell'analisi dei presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

L'attività di mappatura e di *risk assessment* (i cui risultati sono illustrati ed analizzati nella Parte Speciale del Modello) ha comportato anche la valutazione di procedure, istruzioni operative, registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni e modalità di esercizio delle attività di controllo, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di attività a rischio non sufficientemente presidiate, sono stati identificati gli interventi considerati efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

#### **2.4 La struttura del modello organizzativo di AZZURRA**

Il Modello, documento finale dell'attività di analisi aziendale, si compone di:

- la **Parte Generale** che descrive la Società, illustra la funzione e i principi del Modello, individuandone le sue componenti essenziali, compresi il sistema sanzionatorio e l'Organismo di Vigilanza.

La Parte Generale è composta anche dai seguenti documenti, per comodità individuati come “Allegati”, che ne sono parte integrante:

- ALLEGATO I: Organigramma e Job Description;
- ALLEGATO II: Codice Etico;
- ALLEGATO III: Principi normativi del d.lgs. 231/01;
- la **Parte Speciale**, composta dalla mappa delle aree a rischio e da singole sezioni dedicate ai rischi classificati come “specifici”, “residuali” e “remoti”, che illustra ed approfondisce l’analisi delle attività operative della Società per alcune categorie di reato previste dal Decreto laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali, a seguito dell’identificazione delle aree “sensibili” con indicazione dei presidi atti a contenere il rischio stesso;
- le **procedure aziendali** e tutti gli altri documenti indicati e/o richiamati nei diversi documenti sopra elencati e che compongono il Modello, che disciplinano i “processi sensibili” in relazione a quanto emerso e riportato nella mappatura dei rischi. Tali procedure e documenti sono richiamati nelle singole Sezioni della Parte Speciale in relazione ai singoli processi sensibili individuati.

L’attività di predisposizione del Modello, come detto, ha considerato i processi sensibili e le procedure di gestione e controllo vigenti, definendo, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione e attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l’attività in concreto svolta.

## 2.5 Aggiornamento del Modello

Il Modello Organizzativo è “atto di emanazione dell’organo dirigente”, ai sensi dell’art. 6 co. 1 lett. a) del d.lgs. 231/2001, e, quindi, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa dell’Organo Amministrativo della Società.

In particolare, occorrerà tenere conto di modificare e integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, ivi incluse eventuali significative innovazioni nell’interpretazione delle disposizioni in materia derivanti da nuovi orientamenti giurisprudenziali e/o autorevoli e condivisibili orientamenti dottrinari;
- modifiche dell’assetto societario;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle in precedenza identificate, anche eventualmente connesse all’avvio di nuove attività d’impresa, modificazioni dell’assetto interno di AZZURRA e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- commissione dei Reati Presupposto da parte dei Destinatari e dei Terzi o, più in generale, in caso di gravi violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull’efficacia del medesimo.

In conformità a quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all’Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l’aggiornamento del Modello.

A tal fine l’Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle novità normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società, identifica e segnala all’Amministratore Delegato l’esigenza di procedere all’aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in

merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi deliberati secondo le istruzioni ricevute e, previa consultazione con l'Organismo di Vigilanza, sottopongono all'approvazione del CdA le proposte di aggiornamento del Modello scaturenti dagli esiti del relativo progetto.

Il CdA delibera, quindi, in merito alla revisione del Modello e all'adozione delle modificazioni e integrazioni necessarie al suo aggiornamento, così come individuate a esito del progetto di cui ai precedenti capoversi.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello è comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Infine, giova precisare che a fronte di aggiornamenti relativi all'Allegato I, ovvero l'Organigramma aziendale e le relative Job Description, gli stessi sono sostituiti senza specifica delibera del CdA in relazione al Modello, essendo l'Organigramma un documento ufficiale di portata generale già oggetto di delibera *ad hoc*.

### **3 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

AZZURRA promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i soggetti individuati al precedente paragrafo 2.2.

In particolare, la Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, garantisce la diffusione la conoscenza del Modello ai Destinatari attraverso la divulgazione dei principali contenuti e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Il Modello è pubblicato sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo, provvedendo a rinnovare la pubblicazione in occasione di qualsiasi modifica e/o aggiornamento del Modello stesso.

#### **3.1 Formazione dei Dipendenti**

La formazione e l'informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato da AZZURRA.

Tutti i Destinatari del Modello sono, pertanto, tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con la redazione ed implementazione del presente Modello.

I principi e le regole contenute nel Modello, come ogni eventuale modifica, integrazione e/o aggiornamento, sono portati a conoscenza di tutti i Dipendenti e dei Destinatari con apposite iniziative di formazione e comunicazione, differenziate in ragione delle modifiche apportate al Modello, del ruolo ricoperto, della responsabilità dei Destinatari e della circostanza che i medesimi operino in Aree Sensibili e/o rivestano cariche di rappresentanza, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole Strutture organizzative e risorse.

Tali iniziative vengono gestite dalla Direzione Generale e dall'OdV, con la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative assunte.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

### **3.2 Attività informativa nei confronti dei partner e dei fornitori**

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del presente Modello anche tra i Soggetti esterni, con i quali intrattiene rapporti di varia natura.

AZZURRA, pertanto, prevede l'inserimento, nei contratti dalla stessa sottoscritti, di una clausola specifica in materia di Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche, sulla scorta della seguente clausola (indicata a titolo esemplificativo e non tassativo):

#### **“Decreto Legislativo N. 231/2001**

*AZZURRA S.r.l., nella conduzione degli affari e nella gestione dei rapporti interni, si riferisce ai principi e alle regole contenuti nel proprio Codice Etico e nel proprio Modello Organizzativo e si impegna ad operare in linea con i principi e le regole ivi espresse.*

*All'accettazione delle presenti condizioni, il (...fornitore/cliente/partner...) si impegna a non commettere alcuno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. del quale dichiara di conoscere i contenuti.*

*Il (...fornitore/cliente/partner...) prende inoltre atto che AZZURRA S.r.l. ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.. A tale scopo la Società ha affidato ad un suo Organismo di Vigilanza (OdV) il compito di vigilare sulla capacità del suddetto Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..*



*(...fornitore/cliente/partner...) si impegna ad operare in linea anche con i principi e le regole di tale documento.*

*Il (...fornitore/cliente/partner...) si impegna, inoltre, a fornire all'OdV segnalazioni, anche di natura ufficiosa, relative alla potenziale commissione di reati previsti dal Decreto succitato, utilizzando l'indirizzo e-mail [odv231azzurra@gruppomarazzato.com](mailto:odv231azzurra@gruppomarazzato.com)*

*La commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. da parte del (...fornitore/cliente/partner...) comporterà inadempimento grave degli obblighi di cui alle presenti condizioni e legittimerà AZZURRA S.r.l. a dichiarare risolto il rapporto e fermo restando il risarcimento di ogni danno conseguente”.*

### **3.3 Informazione ai componenti del Consiglio di Amministrazione ed al Revisore Legale**

Il Modello è consegnato al CdA prima della relativa delibera di aggiornamento.

Della predetta delibera è data notizia al Revisore Legale.

#### **4 IL SISTEMA DISCIPLINARE**

Il Modello per essere rispondente ai requisiti previsti dal Decreto legislativo 231/01 deve prevedere altresì, ai sensi dell'art. 6 comma II, lett. e) e 7 comma IV, lett. b), un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello, da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (di cui al successivo paragrafo 5.5. e alla Sezione della Parte Speciale "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza") nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Il procedimento sanzionatorio è rimesso alla funzione e/o agli organi societari competenti.

##### **4.1 Sanzioni per il personale dipendente in posizione non dirigenziale**

La violazione da parte dei dipendenti delle regole comportamentali previste e disciplinate dal Modello di AZZURRA costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare, nello svolgimento delle proprie mansioni, le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti dei Dipendenti, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio disposto dal CCNL di riferimento, ovvero il CCNL Settore metalmeccanico per le lavoratrici e i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti, e, quindi:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- il licenziamento per mancanze.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di gestione del procedimento di irrogazione della sanzione previsto dal CCNL citato, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5

giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);

- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

#### **4.2 Misure nei confronti dei dirigenti**

La violazione da parte dei dirigenti delle procedure previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni dello stesso o del Codice Etico e la commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

#### **4.3 Misure nei confronti dei componenti del CdA e del Revisore Legale**

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabili) da parte della Revisore Legale, l'Organismo di

Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

#### **4.4 Misure nei confronti di fornitori, partner commerciali e collaboratori esterni**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni di AZZURRA che risulti in contrasto con le linee di condotta previste dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commettere un reato previsto dal Decreto Legislativo 231 potrà comportare - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nel contratto o nelle lettere di incarico - la risoluzione del rapporto, salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti dalla Società.

## **5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

### **5.1 L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza**

Alla luce dei compiti che il decreto 231 pone in carico all'Organismo di Vigilanza questo deve possedere i seguenti requisiti:

#### **a) Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali e che le sue decisioni in ordine alle attività di vigilanza non possano essere oggetto di sindacato da parte di alcuna delle funzioni aziendali.

#### **b) Professionalità**

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca un'adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, di carattere sia ispettivo sia consulenziale, anche con il ricorso a specifiche competenze esterne.

#### **c) Onorabilità**

I componenti dell'OdV non devono aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.lgs 231/01 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

#### **d) Continuità di azione**

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

\*\*\*

AZZURRA garantisce il rispetto di tali requisiti identificando l'OdV in un organismo collegiale composto da soggetti esterni alla Società, con comprovata esperienza e competenza professionale rispetto alle aree ritenute maggiormente a rischio.

Le caratteristiche dei singoli componenti sono meglio dettagliate e descritte nel verbale del Consiglio di Amministrazione di approvazione del Modello e contestuale nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la sussistenza dei requisiti sopra elencati è anche garantita dalla messa a disposizione dell'OdV, di un fondo spese, approvato – nell'ambito del complessivo budget aziendale – dal CdA, cui potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti: pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore, l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'OdV riferisce al massimo vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza, la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, la calendarizzazione delle attività, le modalità di convocazione e partecipazione, nonché la verbalizzazione delle riunioni è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento.

## **5.2 Ipotesi di ineleggibilità e rinuncia alla carica**

Costituiscono motivi di ineleggibilità quale componente dell'Organismo di Vigilanza l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale (o l'applicazione della pena su richiesta, ex art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto 231, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi. Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

## **5.3 Durata in carica, revoca e decadenza**

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza del CdA. L'incarico è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato. Nelle more della nuova nomina, i componenti dell'OdV restano in carica *ad interim*.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione di un componente o dell'intero organismo collegiale;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.



La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca di un componente possono intendersi, in via non esaustiva:

- la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità previste al precedente paragrafo;
- una grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

Per giusta causa di revoca dell'Organismo di Vigilanza collegialmente inteso possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- l'applicazione di una misura cautelare nei confronti della Società, che sia connessa ad una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza".

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di

Amministrazione. Il membro successivamente nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

#### **5.4 I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità al disposto di cui all'art. 6, comma 1 del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare:

- 1) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari dello stesso come individuati al paragrafo 2.2.
- 2) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- 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 il rispetto del Modello Organizzativo e delle relative procedure e protocolli, considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- effettuare periodicamente, con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, verifiche mirate volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello. In particolare, le suddette verifiche devono accertare che le procedure ed i controlli previsti siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- concordare opportune azioni correttive, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisponendo altresì eventuali istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al Responsabile dell'azione

disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare;

- 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 di nuovi processi aziendali;
- 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.

Nello svolgimento della sua attività, si prevede che l'OdV possa:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni, disponendo delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società per ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza è, infine, autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate,

nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Nello svolgimento delle mansioni ad esso assegnate, l'OdV acquisirà informazioni in merito a contenuti e tempistiche di svolgimento di eventuali altri interventi di verifica e monitoraggio svolti dalle altre Strutture Organizzative, in ottica di sinergia ed ottimizzazione delle attività di verifica e monitoraggio svolte (ed al fine di evitare o comunque limitare duplicazioni di attività).

### **5.5 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza**

Il d.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, ogni Amministratore, dipendente a qualsiasi livello/inquadramento, collaboratore della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, tentativi o deroghe alle sue procedure, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV:

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo;
- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti

dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle “aree a rischio”;
- segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i provvedimenti e/o le 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 indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti significativi nella struttura organizzativa aziendale e nel conferimento di deleghe di poteri;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta

elettronica dedicato, e precisamente  
odv231azzurra@gruppomarazzato.com

Inoltre, è possibile inviare la segnalazione, anche anonima, all'indirizzo della sede legale della Società, indicando sulla busta "Alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza".

Ogni informazione acquisita dall'OdV, a prescindere dal mezzo di comunicazione utilizzato, sarà trattata in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

La società ha dedicato una Sezione della Parte Speciale ai "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*" per disciplinare le comunicazioni che devono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza, cui si rinvia.

## **5.6 Segnalazioni e whistleblowing**

Oltre alle informative di cui al precedente paragrafo, l'OdV è destinatario di ogni ulteriore informazione rilevante ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello, che deve essere trasmessa all'OdV, nei tempi e con le modalità definite dallo stesso, da parte dei Destinatari del Modello.

Tutti i Destinatari devono riferire ogni informazione relativa a potenziali o acclarati comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di Reati, valendo al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società;
- l'OdV valuterà le segnalazioni, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire che i segnalanti non possano essere soggetti ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurandone altresì la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi "dedicati", ovvero, alternativamente e senza preferenza, a mezzo:
  - **E-mail** – alla casella di posta elettronica riservata [odv231azzurra@gruppomarazzato.com](mailto:odv231azzurra@gruppomarazzato.com)
  - **Nota/lettera** – all'indirizzo Organismo di Vigilanza c/o la Sede legale di AZZURRA;

L'Organismo di Vigilanza:

- riceve, esamina e valuta le segnalazioni delle violazioni ricevute;
- assicura il corretto svolgimento del procedimento di segnalazione delle violazioni;
- riferisce direttamente e senza indugio agli Organi Aziendali della Società le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti;
- garantisce la confidenzialità delle informazioni ricevute;
- garantisce la riservatezza del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione;
- tutela adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive,

- discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione;
- redige, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina sulla protezione dei dati personali, una relazione annuale sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, che viene approvata dagli Organi Aziendali e messa a disposizione del personale della Società;
  - cura la formazione del personale della Società illustrando in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato indicando i presidi posti a garanzia della riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione.

### **5.7 Il reporting agli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di tenere informato il Consiglio di Amministrazione sul piano programmatico delle attività che intende svolgere, sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

È assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica nei confronti del CdA tramite invio di una relazione informativa, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dal CdA e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

Le riunioni con gli Organi interessati devono essere verbalizzate e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.