



RICAMBI IN MEGLIO

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)
Parte Generale

Riferimenti di Revisione	
Num. rev.	Data rev.
Controllo del Documento	
<i>Approvato dall'Amministratore Unico con Determina del 14/11/2016</i>	

SOMMARIO

SOMMARIO	2
PREMESSA	3
1. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE E REATI	
PRESUPPOSTO	5
1.1 L' "Esimente"	6
1.2 Sanzioni	8
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEI RISCHI EX D. LGS.231/01: ANALISI DEI RISCHI	9
2.1 STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO IN IDIR	10
2.2. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL MODELLO	11
2.3. DESTINATARI DEL MODELLO	12
2.4. L'ADOZIONE DEL MODELLO IN IDIR.....	13
3. PRESENTAZIONE E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ	13
4. SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE	14
5. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ	15
6. RAPPORTI INFRAGRUPPO	16
7. IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN IDIR.....	17
8. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	18
9. IL CODICE ETICO	19
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	21
11. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	22
12. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	23
13. PROTOCOLLI E PROCEDURE	24
13.1 SISTEMA QUALITÀ	25
14. SISTEMA DISCIPLINARE	26
15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE	26
15.1 CAUSE DI REVOCA DELL'ODV	27
15.2. REQUISITI DELL'ODV - AUTONOMIA FINANZIARIA.....	28
15.3. REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA	28
15.4. REQUISITI DELL'ODV - PROFESSIONALITÀ	29
15.5 ATTIVITÀ DELL'ODV	29
15.6. OBBLIGHI DELL'ODV	31
15.7. OBBLIGHI VERSO L'ODV	31
15.8. PROCEDURA FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	32
16. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....	33

PREMESSA

La Idir S.p.a (di seguito, anche Idir o "Società"), nata dall'esperienza della famiglia Monzeglio, da oltre 50 anni, distribuisce ricambi auto di qualità in Italia e all'estero. La Società, guidata responsabilmente dall'Amministratore Unico Sergio Monzeglio, ha come obiettivo non solo la soddisfazione dei clienti e più in generale di tutti gli *stakeholders* ma anche quello di garantire un'armoniosa e duratura crescita della Società.

L'Amministratore Unico (di seguito AU), pertanto, al fine di tutelare la continuità della Società, ha deciso di adottare, secondo le Linee Guida di Confindustria, con determina del 14/11/2016, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche "il Modello").

La compliance al d.lgs. 231/2001 ha rappresentato anche l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e a integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Sistema 231 possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di Idir affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso la compliance generale al d.lgs. 231/2001, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Idir, in particolare nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nei Modelli organizzativi, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre la Società alle sanzioni previste dal Decreto;
- consentire a Idir, grazie ad un'azione di periodico monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire, far cessare ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
- contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale il senso dell'organizzazione di cui è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto della Società.

La Società diffonde il Modello e il Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Azienda, affinché i Soci, l'AU, il personale e i collaboratori nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con la Società, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

1. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE E REATI PRESUPPOSTO

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto, nel nostro ordinamento, la responsabilità diretta degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Tale responsabilità si configura se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) da:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto], i.e. 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto] i.e. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità amministrativa dell'ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato; tale responsabilità è, difatti, autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. **colpa in organizzazione**).

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dagli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 del decreto).

In sintesi, i reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione – aggiornati alla l. 190/2012 (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Reati informatici (art. 24-bis);

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Delitti contro la fede pubblica (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari - aggiornati con la previsione di cui alla l. 190/2012 (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Reati transnazionali (art. 3 e 10, legge n. 146/2006);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita - nonché di auto-riciclaggio - aggiornati alla legge 186/2014 (art. 25-octies);
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-decies);
- Reati ambientali aggiornati alla legge n. 68 del 22 maggio 2015 (art. 25 - undecies);
- Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 - duodecies).

1.1 L' "Esimente"

Il Decreto prevede espressamente che, al ricorrere di determinate condizioni, la Società possa beneficiare di un meccanismo "esimente" dalla predetta responsabilità. Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato. In particolare laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell'impresa sarà esclusa se l'impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa,

dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);

- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, laddove il reato sia commesso da **persone sottoposte** alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7 comma 1 del decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma 2, che: *"in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La responsabilità dell'impresa è, infine, esclusa (art. 5 comma 2 del decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

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

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3).

1.2 Sanzioni

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- **Pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- **Interdittive**, applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare - prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato - sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre sono previste, a titolo di sanzione accessorie:

- **la confisca del prezzo o del profitto del reato**, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- **la pubblicazione della sentenza di condanna**, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEI RISCHI EX D. LGS.231/01: ANALISI DEI RISCHI

Per la Idir, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è il risultato finale di un'attenta analisi dei processi aziendali finalizzata a valutare l'esposizione della società ai reati presupposti contenuti nel D.Lgs. 231/01.

Tale analisi è stata condotta da un gruppo di lavoro, composto da risorse interne e consulenti esterni.

Il *team* ha condotto una serie di interviste ai diversi referenti aziendali *top line* con l'obiettivo di mappare il reale funzionamento delle dinamiche produttive, comprendere il modello di *business* e l'aderenza dell'organizzazione imprenditoriale all'assetto societario. I rischi connessi alle specifiche aree di attività della Società sono stati esaminati approfonditamente per ciascuna delle seguenti aree:

- Governance
- Direzione Generale
- Commerciale
- Amministrazione
- Finanza
- Gare e Progetti
- Logistica
- Sistemi informativi
- Qualità/sicurezza.

Tale processo di mappatura dei rischi è stato formalizzato nel documento di *Risk Assessment* dove, per ciascuna funzione, sono state individuate le aree operative che, in relazione all'attuale contesto aziendale, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati e, conseguentemente, definire i principi di comportamento su cui fondare la costruzione del Modello.

Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all'analisi (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) delle prassi e dei controlli aziendali esistenti, b) delle procedure adottate, c) della segregazione dei ruoli e responsabilità, d) delle deleghe e procure formalizzate, nonché alla successiva identificazione delle azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello organizzativo, è stata predisposta la

mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. "attività a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle "attività a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a. delle prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- b. della prima elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- c. delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Il tutto necessariamente parametrato alla realtà concreta in cui opera la Società.

2.1 STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO IN IDIR

Idir ha predisposto il presente modello, tenendo in debito conto, oltre alle risultanze del risk assessment, anche le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, inizialmente approvate il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate una prima volta il 31 marzo 2008 e poi a marzo 2014, ma approvate il 21 luglio 2014 dal Ministero della giustizia (ai sensi dell'art. 6.3 del decreto).

Pertanto, il Modello organizzativo da un lato recepisce le best practices di settore, dall'altro, viene a calare nel contesto operativo di Idir regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi aziendali sensibili al rischio di reato.

La Società, sulla base degli esiti emersi dal documento di Risk Assessment, ha predisposto il Modello di organizzazione, gestione e controllo suddiviso nella presente Parte Generale che contiene i riferimenti normativi, gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'OdV e il sistema sanzionatorio, nonché in singole Parti Speciali relative alle fattispecie di reato rilevanti, così come individuate nella precedente attività di analisi dei rischi.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, è demandato all'Amministratore Unico di Idir il potere di integrare il presente Modello in una fase successiva, mediante apposita determina. I punti cardine oggetto di trattazione nella Parte Generale sono i seguenti:

- presentazione e struttura della società;
- sistema di corporate *governance*;

- assetto organizzativo;
- rapporti infragruppo;
- deleghe e procure;
- gestione delle risorse finanziarie;
- Codice Etico;
- comunicazione e formazione del personale;
- protocolli e procedure;
- sistema disciplinare;
- nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- le attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni, i servizi e gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le aree "strumentali", nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati.

Essendo la IDIR certificata UNI ES ISO: 9001/2008 e UNI ES ISO: 9120/2010, il Modello Organizzativo 231 richiama quali principali presidi di controllo, molte procedure dei suddetti sistemi, prevedendo l'integrazione delle procedure di sistema con i seguenti presidi di controllo 231:

- flussi OdV 231;
- richiamo principi Codice Etico e MO 231;
- Sistema Disciplinare.

In un'ottica di continuo miglioramento la Società sta valutando l'opportunità di adottare un Sistema di Gestione Integrato (qualità/ambiente/sicurezza/231).

2.2. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL MODELLO

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato e organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Idir nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Idir spa in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un’azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l’attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell’attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell’Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l’attribuzione all’OdV di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l’applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l’attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell’efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

2.3. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. Organi sociali (Soci, Amministratore Unico, Procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società);

2. Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

2.4. L'ADOZIONE DEL MODELLO IN IDIR

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello rientrano nelle competenze dell'Organo Amministrativo di Idir, da esercitarsi con apposita determina, in cui lo stesso Amministratore Unico dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantire tra i destinatari l'effettiva conoscenza del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente documento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV" o "Organismo"), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

3. PRESENTAZIONE E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ

Idir, nata dall'esperienza della famiglia Monzeglio, è attiva nel settore dei ricambi auto dal 1950. L'attività di commercio di ricambi auto, iniziata dal Sig. Giordano, è stata portata avanti dal figlio, Sergio, che negli anni ha trasformato l'azienda di famiglia in un'importante realtà imprenditoriale di riferimento per i mercati in cui opera.

In linea con l'evoluzione del mercato, la Società si è rinnovata sia dal punto di vista

distributivo che dal punto di vista qualitativo: lo scopo principale è stato quello di creare una gamma di prodotti quanto più completa possibile e di un certo livello cercando sempre di mantenere un perfetto equilibrio tra qualità e prezzo con lo scopo di far crescere il mercato dell'*aftermarket*.

Nel tempo, la Società ha affiancato al proprio *core business* anche due attività accessorie, quali l'assistenza tecnica e l'erogazione di corsi di formazione.

Nel 2000 l'azienda insieme ad altri distributori nazionali, ha fondato I.DI.A Group, network di distribuzione che ha sviluppato su scala nazionale il progetto "Point Service".

Dal 2003, IDIR è diventata concessionario Bosch per le aree "Campania e Calabria".

Nel 2007 è entrata a far parte del gruppo TEMOT, piattaforma di acquisto internazionale. Nel 2012 al business dei ricambi si è affiancata anche la distribuzione della carrozzeria, gestita in una nuova *business* unità a Casoria. Nel 2014, insieme ad OVAM Group e Maurelli Group, la Idir ha creato la new Co NSD, portale diretto al consumatore finale per la vendita on-line di ricambi, accessori e carrozzeria auto(www.dotcar.it).

Oggi la società può offrire alla sua clientela un pacchetto importante di marchi prestigiosi, i principali progetti nazionali nell'*aftermarket*, più di 120.000 articoli immediatamente disponibili, ed un gruppo di 150 persone dedicate totalmente alla soddisfazione del cliente.

4. SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE

La Società ha adottato un sistema di Corporate Governance di tipo tradizionale costituito da:

- **Amministratore Unico**, dott. Sergio Monzeglio, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, potendo così compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali.

In merito alle attività svolte dalla Governance, è attivo il seguente presidio di controllo:

- **Collegio sindacale**: formato da tre sindaci effettivi e due supplenti.

Tale organo ha il compito di vigilare in ordine all'osservanza della legge e dell'atto costitutivo e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali, nonché di controllare l'adeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo e contabile della società.

- **Comitato Direttivo:** all'interno del contesto aziendale è stato creato un *team* innovativo costituito da un Comitato Direttivo, formato dalla proprietà e dal Direttore Generale che ricopre anche il ruolo di Responsabile Ufficio *Marketing Strategico* e di *Business Developer*.

Periodicamente, i membri del Comitato Direttivo si riuniscono per valutare le strategie generali dell'azienda (*marketing strategico*) e le nuove opportunità di *business* proposte dal Responsabile Ufficio *Marketing Strategico/Business Developer*. Dopo un'attenta analisi dei punti di forza e di debolezza (*Swot Analysis*) del settore *AfterMarket* e un'analisi qualitativa dei maggiori competitors, tenuto conto delle risorse e delle competenze possedute dall'azienda, il Responsabile Ufficio *Marketing Strategico/Business Developer* individua le possibili opzioni di sviluppo (nuovi canali distributivi, nuovi prodotti da inserire nella gamma, ecc.) che ritiene possano far crescere l'azienda in termini reddituali e dimensionali. Il Responsabile Ufficio *Marketing Strategico/Business Developer* ha il compito di curare e seguire gli sviluppi all'interno dell'azienda dei progetti selezionati e approvati dal Comitato Direttivo.

5. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

Dall'analisi documentale effettuata durante la fase di *risk assessment* risulta che l'assetto organizzativo aziendale è così articolato:

- **Amministratore Unico:** organo apicale che nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, promuove l'effettiva applicazione del Modello da parte di tutti i Destinatari e recepisce le indicazioni e gli input dell'OdV;
- **Direttore Generale:** collabora con la *Governance* e il Comitato Direttivo, di cui fa anche parte, per la scelta delle strategie aziendali e degli investimenti di lungo periodo da adottare; ha ampi poteri decisionali e rende esecutive le decisioni strategiche prese dalla *Governance* e dal Comitato Direttivo; ricerca, seleziona e assume, con l'avallo finale della *Governance*, le risorse umane.
- **Responsabili delle funzioni aziendali,** relativamente alle seguenti aree:
 - Commerciale
 - Amministrativa/controllo gestione
 - Finanziaria

- Logistica
- Progetti e gare
- Sicurezza
- Qualità
- Sistemi informativi

I predetti Responsabili di Funzione adeguano la propria condotta alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, verificandone altresì il rispetto e la scrupolosa osservanza da parte del personale e dei collaboratori, quali:

- ✓ **lavoratori dipendenti;**
- ✓ **consulenti esterni.**

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – compreso l’AU – è stata istituita la figura dell’**Organismo di Vigilanza**, prevista dall’art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

6. RAPPORTI INFRAGRUPPO

La Idir, dal 26 gennaio 2016, è entrata a far parte della holding Mates Gruppo Monzeglio SRL posseduta al 100% da Sergio Monzeglio, socio unico, che riveste anche il ruolo di Amministratore Unico della suddetta holding.

La Idir a sua volta controlla le società:

1. **ATS GmbH** (di seguito ATS) posseduta al 60%. L’Amministratore Unico di ATS - che ha sede in Germania - è Maisto Amodio. Il *core business* di ATS è la vendita *on line* di ricambi per veicoli. Il suo fornitore primario è la Idir. I rapporti tra la Idir e ATS sono regolati da un contratto di Dropshipping stipulato in data 10 maggio 2013 e che attualmente è in fase di aggiornamento.
2. **Consorzio NSD** posseduto al 49% e con sede a Milano. Il Consorzio opera come gruppo di acquisto a supporto del *business* dei suoi tre consociati, (Idir, Ovam Group e Maurelli Distribuzione). In particolare, ogni consociato, sulla base dei contratti conclusi dal Consorzio con i fornitori primari di merci, operando in autonomia, stipula contratti quadro di acquisti con i fornitori e gestisce, in modo diretto o indiretto (tramite NSD) in proporzione al volume di acquisti fatti, i premi da ricevere dai suddetti fornitori. Idir ha concesso, in comodato d’uso, il marchio di sua proprietà “Seven Parts” al consorzio NSD.

Anche le altre Società del Gruppo Idir dovranno operare in conformità ai principi del Codice Etico e Modello Organizzativo della Idir Spa.

7. IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN IDIR

Idir, al fine di allineare il proprio Modello di organizzazione al principio della segregazione dei ruoli e responsabilità, ha deciso di procedere, coerentemente con le responsabilità di fatto esercitate dai vari responsabili della Società, all'implementazione di un Sistema di Deleghe e procure inerenti a titolo esemplificativo ma non esaustivo l'area logistica, gare, commerciale e acquisti (crf. allegato I "Matrice deleghe TO BE).

Il D.Lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2°) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per "**delega**" si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per "**procura**" si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce, infatti, un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria.

Il Sistema di Deleghe e Procure sarà integrato con una procedura "Flussi Informativi" finalizzata a formalizzare gli obblighi informativi di ciascun soggetto delegato verso l'Organismo di Vigilanza, la Governance e il Comitato Direttivo.

8. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

1. **Principio della segregazione** - "*Nessuno può gestire in autonomia un intero processo*". In ossequio a tale principio, Idir adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale.
2. **Principio della tracciabilità** - "*Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua*". In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.
3. **Principio del controllo** - "*Documentazione dell'attività di controllo*". In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare - ad esempio attraverso la redazione di report o verbali - lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

9. IL CODICE ETICO

Idir ha raccolto in un unico documento i valori e i principi che devono ispirare l'operato di tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società. Il Codice, parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01, enuncia i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano

la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei partners commerciali e finanziari e della collettività.

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- I Soci, l'Amministratore Unico, che, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, curano l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ.;
- le funzioni di staff, alle dirette dipendenze gerarchiche dell'Amministratore Unico;
- Responsabili di Area che, posti alle dirette dipendenze dell'Amministratore Unico, adeguano la loro condotta ai principi e protocolli del Modello e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
- Addetti, personale dipendente dai vari Responsabili.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico:

- a. i fornitori e partner della Società e, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale delle stesse;
- b. ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di Idir e ai portatori di interesse con i quali intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei Responsabili di Area;

- i Responsabili delle varie aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

L'OdV vigilerà periodicamente sull'attività di formazione 231 pianificata in Idir e ne verificherà l'efficacia suggerendo eventuali integrazioni o aggiornamenti.

11. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infra-aziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a. a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, verrà consegnata, entro 30 giorni dall'adozione del Modello, una lettera informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- b. la medesima lettera informativa sarà consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neo assunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- c. in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente di Idir, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile;
- d. all'Amministratore Unico il Modello sarà illustrato in occasione della seduta per l'approvazione dello stesso;
- e. l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con l'AU, provvederà ad organizzare, entro 60 giorni dall'adozione del Modello, un incontro con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili delle varie funzioni aziendali sopra richiamate, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso;
- f. successivamente a tale incontro, ogni Responsabile di funzione provvederà ad informare adeguatamente quanto appreso ad ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano all'interno di Idir siano sufficientemente informati circa

l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;

- g. l'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analogo riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori, verrà consegnata, entro 60 giorni dall'adozione del Modello, informativa relativamente all'esistenza dello stesso, con lettera di accettazione dello stesso.

12. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- a) una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- b) una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio e diretta a:
 - o illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità
 - o definire le specifiche criticità di ogni area
 - o illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità

- individuare i responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di funzione nonché con i consulenti/enti di formazione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

13. PROTOCOLLI E PROCEDURE

I protocolli comportamentali di gestione delle attività a rischio (linee-guida, procedure o istruzioni di lavoro) costituiscono parte sostanziale del Modello organizzativo adottato da Idir. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni "cautelari" che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.

Il Decreto 231, infatti, richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

Queste cautele si risolvono nell'individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

Gran parte dei protocolli 231 adottati dalla Società sono costituiti dalle procedure del Sistema di Gestione qualità e sicurezza adottati. L'integrazione delle procedure del sistema qualità e sicurezza con presidi di controllo 231 e flussi informativi all'OdV, avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo/procedura viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente determinato dall'AU;
- l'aggiornamento dei protocolli/procedure, per variazioni dell'attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie aree e forma parte integrante del Modello;

- ogni protocollo/procedura, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli/procedure è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone all'AU di Idir aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

13.1 SISTEMA QUALITÀ

Idir è certificata UNI ES ISO: 9001/2008.

La Società ha definito il proprio sistema di gestione per la qualità come mezzo strategico:

- ✓ per soddisfare la politica della qualità e gli obiettivi specificati;
- ✓ per garantire ai propri clienti prodotti in grado di soddisfare le loro esigenze nel rispetto delle normative e leggi applicabili e di produrre il massimo beneficio;
- ✓ per consolidare la tendenza ad intervenire sulle cause dei problemi anziché limitarsi ad intervenire dopo che gli effetti sono stati rilevati.

Il Sistema di Gestione della Qualità copre tutte quelle attività svolte dall'organizzazione per realizzare gli obiettivi per la qualità individuati, coerentemente con gli indirizzi espressi nella Politica della Qualità e trova nel Manuale Qualità il documento che ne descrive politica, responsabilità, risorse e modalità operative. Tale Sistema di Gestione per la Qualità è basato sull'approccio per processi, ispirandosi ai principi della norma UNI EN ISO 9004:2000 ed è conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008.

Inoltre, la Società è certificata UNI ES ISO: 9120/2010; tale certificazione è indispensabile per la partecipazione a gare d'appalto indette dalle forze armate.

14. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". Il Sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la cogenza del 231 Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.Lgs. n.231/2001. *Per il dettaglio si rimanda all'Allegato II al presente documento "Tabella infrazioni 231 e criteri di commisurazione".*

15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE

Idir è sottoposta al controllo dell'OdV, quale organismo indipendente che assume i compiti previsti dalla normativa [art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto].

L'OdV è nominato con determina dell'AU. Esso resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dall'AU o in assenza di sua determina non oltre i tre esercizi. Salvo diversa decisione dell'AU, formalizzata nella delibera di nomina, l'OdV cessa per scadenza del termine alla data della seduta convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nomina del nuovo OdV.

L'OdV di Idir è un organismo collegiale così composto:

- Avv. Michele Lopiano – Presidente
- Dott. Rosario Sasso – Componente esterno
- Dott.ssa Lucia Cerbone – Componente interno

15.1 CAUSE DI REVOCA DELL'ODV

L'AU cura che la scelta dei componenti dell'OdV garantisca sempre i caratteri di autonomia, indipendenza e continuità d'azione richiesti dalla legge e dalle Linee Guida Confindustria.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche all'AU.

I membri dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
- b) svolgere funzioni di *business* per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con la Società, né intrattenere significativi rapporti di affari con l'AU;
- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dell'AU, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) risultare titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- f) essere stato membro di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- g) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- h) essere sottoposto ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente all'AU e allo stesso OdV l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

15.2. REQUISITI DELL'ODV - AUTONOMIA FINANZIARIA

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di Idir dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'AU e su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo.

All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.¹

15.3. REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA

L'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'OdV infatti ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello.

¹ Cfr. ODV 231 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza - documento approvato dal Consiglio Direttivo dell'AODV231 in data 27 novembre 2009

L'organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di *staff* in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

15.4. REQUISITI DELL'ODV – PROFESSIONALITÀ

L'OdV di Idir possiede il bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività assegnata.

L'OdV è in grado infatti di avvalersi sia di un approccio "ispettivo" – volto ad accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso *a posteriori*- sia di un approccio "consulenziale", volto all'adozione delle misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi.

I due approcci adoperati si fondano su tecniche quali: campionamento statistico; analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; intervista e di elaborazione di questionari; elementi di psicologia; metodologie per l'individuazione di frodi, ecc.

Inoltre l'OdV ha le competenze giuridiche – ed in particolare di diritto penale - necessarie per Idir un sistema organizzativo idoneo alla prevenzione dei reati.

A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e l'ambiente, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Preposti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, Responsabile SGI, etc.).

15.5 ATTIVITÀ DELL'ODV

In ossequio al dettato di legge e in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione,

effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato da Idir secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto 231, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti e integrati;
- presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso i Responsabili di Area e le altre funzioni coinvolte nei processi sensibili o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso l'AU;
- *follow-up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Pertanto, una volta implementato e avviato a regime il Modello di Idir spetterà all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre

l'Azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno essere redatte esclusivamente in forma scritta;

- effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale, normalmente condiviso con l'AU, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello.

In particolare, l'OdV dovrà verificare:

- che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;
- che i principi etici siano rispettati;
- l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

15.6. OBBLIGHI DELL'ODV

L'OdV mantiene una linea di *reporting* annuale nei confronti dell'AU.

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

L'OdV dovrà segnalare all'AU, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'AU ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti.

15.7. OBBLIGHI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Idir ai sensi del D.Lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo e-mail

odv231.idir@legalmail.it. Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli componenti dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- 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-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (report) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

15.8. PROCEDURA FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Al fine di agevolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza sull'efficacia del Modello, le funzioni aziendali, sono tenute periodicamente ad inviare flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.

Tali informazioni consentono all'Organismo di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli. Tali flussi informativi che dovranno essere inviati all'Organismo di Vigilanza saranno semplificati in una procedura che verrà implementata in concomitanza all'implementazione del Modello Organizzativo. (cfr. Procedura Flussi all'OdV).

16. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- ✓ eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ✓ cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b)), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici aziendali ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico per l'approvazione finale.

[FINE DOCUMENTO]