

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001 DELLA SOCIETA'
4R ECOLOGIA & COSTRUZIONI S.r.l.**

Parte Generale

Rev 01/2024	16 settembre 2024

1.	Introduzione	4
2.	La società	6
2.1	La struttura organizzativa	9
3.	Il modello di organizzazione, gestione e controllo	9
3.1	Motivazioni della Società in merito all'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione e Case History della 4R S.r.l.	9
3.2	Finalità del modello	12
3.3	Destinatari del modello	13
3.4	La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di 4R	13
3.5	Le Linee Guida di Fise Assomambiente	13
4.	Il Codice di Condotta	13
5.	L'Organismo di Vigilanza	14
6.	Il sistema di Whistleblowing	14
7.	Il sistema sanzionatorio	15
8.	Formazione e informativa	16
8.1	La formazione e l'informativa al Personale	16
8.2	Informativa a Collaboratori esterni e Partners	17
9.	Criteri di vigilanza, di aggiornamento e di adeguamento del Modello	17
9.1	Verifiche e controlli sul Modello	17
9.2	Approvazione, aggiornamento e adeguamento	17
10.	Allegati alla Parte Generale del Modello Organizzativo di 4R	18

4R Ecologia & Costruzioni SRL : Società o 4R

231 o D. Lgs. n. 231/2001 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.¹;

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;

Reati o Reati presupposto: i reati per cui è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente (c.d. "reati presupposto") indicati nel D. Lgs. n. 231/2001;

Destinatari: l'Amministratore Unico e i membri degli organi sociali di 4R, dipendenti di ogni grado della Società, nonché i consulenti, i collaboratori e, in genere, tutti i terzi che agiscono per conto della Società, in forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano;

Dipendenti: tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con 4R, nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;

Linee Guida FISE ASSOAMBIENTE: le linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo per il settore della gestione dei rifiuti ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001, emanate dalla Associazione Imprese Servizi Ambientali (ASSOAMBIENTE);

Organismo di Vigilanza o OdV: l'Organismo di Vigilanza della Società costituito ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001;

Codice di condotta: documento adottato da 4R, nel quale sono definiti i principi di condotta a cui la Società intende uniformare l'intera attività;

Sistema Disciplinare o anche **Sistema Sanzionatorio:** sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle prescrizioni e degli standard di comportamento indicati nel Modello stesso e nel Codice di condotta della Società.

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge delega 29 settembre 2000, n. 300"*, entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto, per la prima volta in Italia, la c.d. responsabilità amministrativa degli enti. Tale tipo di responsabilità si configura nel caso in cui determinati reati siano commessi nell'interesse e/o a vantaggio dell'ente da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dello stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (soggetti c.d. apicali) o, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (soggetti c.d. sottoposti). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto costituente il reato.

La nuova responsabilità introdotta dal Decreto mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti nel cui interesse e/o vantaggio siano stati commessi determinati reati.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria.

Per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive.

L'articolo 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa; in particolare, ove il reato sia stato commesso da 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 (c.d. soggetti in posizione apicale), nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde qualora riesca a dimostrare che:

- i) l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione (Modello) idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti espressamente previsti dal suddetto Decreto;
- ii) ha affidato a un organo interno all'ente (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- iii) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le regole contenute nel Modello;

MODELLO 231/2001 - PARTE GENERALE Rev_1_16.09.2024

iv) non vi è stato omezzo o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza. 5

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i 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 a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

I reati presupposto della responsabilità dell'ente sono elencati nell'Allegato 1 alla presente Parte Generale ("Elenco dei reati").

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- i) sanzioni pecuniarie;
- ii) sanzioni interdittive;
- iii) la confisca;
- iv) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le "sanzioni interdittive" (applicabili anche quale misura cautelare) previste sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 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 le prestazioni 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.

Il legislatore ha, inoltre, elaborato all'art. 15 del Decreto un'alternativa alla sanzione interdittiva rappresentata dal **commissario giudiziale**.

In particolare, la norma appena citata dispone che *“Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:*

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;*
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione”.*

2. La Società

4R nasce nel 1998 ed opera nel settore del trattamento dei rifiuti nell'attuale stabilimento sito in Viale Santuario Maria S.S. Di Gulfi n. 5/C, Chiaramonte Gulfi (RG), ove ha anche la propria sede legale.

Lo stabilimento occupa complessivamente un'area pari a 14.500mq di cui 1.000 coperti

4R si occupa delle seguenti attività:

- Messa in riserva e recupero di rifiuti pericolosi e non pericolosi;
- Confezionamento di conglomerati cementizi, misti cementati e calcestruzzi
- Erogazione di servizi di raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi e non
- Erogazione di servizi di commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi e non pericolosi senza detenzione.

I rifiuti possono essere conferiti allo stabilimento direttamente da aziende private, trasportatori conto terzi autorizzati e/o da enti pubblici.

4R è in possesso di Autorizzazione Integrata Ambientale, rilasciata ai sensi della Parte II, titolo II-bis del D.Lgs. n. 152/2006 con D.D.S. n. 275 del 29.03.2016 dalla Regione Sicilia, con cui l'impianto (categorie 5.1. e 5.3 All. VIII, alla Parte II del D.Lgs. n. 152/2006) è stato autorizzato a svolgere le seguenti operazioni di recupero R13 ed R5 all'allegato C alla Parte IV del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., per una capacità di trattamento massima pari a 31.500 t/anno di rifiuti pericolosi e di 60.000 t/anno di rifiuti non pericolosi.

In particolare, dette operazioni di recupero consistono in:

- R13 - Messa in riserva di rifiuti per sottoporli a una delle operazioni indicate nei punti da R1 a R12 (escluso il deposito temporaneo, prima della raccolta, nel luogo in cui sono prodotti);

MODELLO 231/2001 - PARTE GENERALE Rev_1_16.09.2024

- R5: Riciclaggio/recupero di altre sostanze inorganiche. Sono comprese la preparazione per il riutilizzo, il riciclaggio di materiali da costruzione inorganici, il recupero di sostanze inorganiche sotto forma di riempimento e la pulizia del suolo risultante in un recupero del suolo.

All'esito alle sopra elencate attività di recupero ed in ragione delle tipologie di rifiuti sottoposti a recupero, vengono prodotte le seguenti materie prime seconde:

- misti granulometrici
- conglomerati cementizi per la successiva produzione di blocchi

4R è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali (Sez. Sicilia) Iscrizione n. PA00131 nelle seguenti categorie:

- Categoria 4, classe E: raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi per una quantità annua complessivamente trattata superiore o uguale a 3.000 t. e inferiore a 6.000 t.
- Categoria 5, classe E: Raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi per una quantità annua complessivamente trattata superiore o uguale a 3.000 t. e inferiore a 6.000 t.
- Categoria 8, classe E: Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi, per una quantità annua complessivamente trattata superiore o uguale a 3.000 t. e inferiore a 6.000 t.

La Società dispone altresì di certificazione ISO 14001:2015 per le attività di raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi rilasciato dall'Ente di Certificazione *Libero.Assurance* (Certificato n. IT1316501022143)

In particolare, l'impianto si articola in tre sezioni complementari:

- Sezione di frantumazione e vagliatura (mulino)
- Sezione di stoccaggio e dosaggio dei reagenti (silos + tramoggia)
- Sezione di reazione e miscelazione (miscelatore elettro-meccanico a vomere)

Il processo di recupero si sviluppa attraverso il controllo delle seguenti fasi:

- Concentrazione dei reagenti
- Verifica della consistenza dell'impasto (in particolare tramite regolazione del contenuto d'acqua)
- Tempi di mescolamento

In particolare nelle fasi di reazione e maturazione viene eseguito il controllo sui sottoelencati fattori:

- Acqua
- pH
- Tempi di presa
- Contenuto d'aria

- Temperatura
- Umidità

Nella realizzazione dell'attività di recupero possono essere utilizzati - singolarmente o abbinati tra loro - i seguenti prodotti:

- Leganti idraulici;
- Inerti naturali;
- Inerti riciclati;
- Sabbia;
- Chemicals;
- Cemento/silicati

Il mix genera il fenomeno di idratazione del cemento; in tal modo l'elemento contaminante è immobilizzato nella rete di gel e quindi nella matrice cementizia.

Il cemento/silicati può essere a base neutra o acida in base al pH dei rifiuti; le differenze principali riguardano i parametri di dosaggio dei reagenti e i processi chimico-fisici che si instaurano.

La matrice cementizia è costituita da calce e materiali pozzolanici (naturali come tufi o artificiali ad esempio argille cotte, scorie, ceneri) che manifestano una grande affinità per lo scambio ionico

I minerali argillosi hanno spiccata attitudine allo scambio di cationi ed elevata superficie specifica, atti alla cattura ed al fissaggio degli ioni inquinanti del rifiuto

L'acqua viene utilizzata in abbinamento con i leganti idraulici; anche l'acqua intrinseca del corpo rifiuti, qualora le caratteristiche chimiche risultino idonee, viene ricondotta nel processo di recupero, come contributo all'acqua utilizzata per catalizzare l'azione dei leganti idraulici.

L'attività di recupero dei rifiuti genera sostanzialmente la formazione di due macrocategorie di prodotti e manufatti;

- Materie prime seconde aventi caratteristiche merceologiche utili alla immediata successiva applicazione in opera;
- Materie prime seconde costituite da prodotti intermedi funzionali alla successiva formazione di prodotti finiti.

In particolare l'attività di recupero può generare, in ragione delle caratteristiche dei rifiuti sottoposti al recupero stesso, i seguenti prodotti:

- Blocchi cementizi di varie forme e dimensioni per applicazioni in edilizia ed attività portuali
- Aggregati misti cementizi
- Miscele per la produzione di materie prime seconde per la formazione di rilevati e sottofondi stradali, riempimenti e colmature
- Miscele di cemento
- Miscele per prodotti e conglomerati per l'edilizia
- Miscele per calcestruzzo

- Miscele per conglomerati bituminosi
- Materiali per ripristini ambientali

2.1. La struttura organizzativa

La Società impronta la propria attività ai principi di corretta gestione societaria, fondata sull'adeguatezza dei propri assetti e della propria struttura organizzativa.

Il Modello di governance di 4R e, in generale, l'intero sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società ha adottato un sistema di governance composto da un Amministratore Unico e si è dotata di un Revisore legale dei conti.

Il personale consta di complessive 9 unità.

La struttura organizzativa è articolata secondo un modello strutturato che riporta direttamente all'Amministratore Unico come rappresentato nell'organigramma a seguire ed è costituito dalle seguenti figure aziendali:

- Amministratore Unico/Legale Rappresentante (n. 1)
- Responsabile Tecnico per la gestione dei rifiuti (n. 1)
- Responsabile del Piano di Monitoraggio e Controllo (n. 1)
- Addetti Amministrativi (in numero di 1 persona)
- Operai (n. 5)

Inoltre, la Società ha esternalizzato alcune attività, facenti parte dell'area amministrativa, a professionisti/società esterne.

In particolare, la Società ha affidato in outsourcing le attività della Contabilità Generale, della gestione amministrativa del personale, e della Sicurezza sul lavoro.

3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

3.1 Motivazioni della Società in merito all'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione e Case History della 4R S.r.l.

Nella prosecuzione del percorso di continuo miglioramento della *compliance* societaria condotto negli anni dai soci e dagli amministratori, la Società ha deciso di dotarsi di un Modello Compliance che formalizzasse il sistema di gestione in essere, certificato ai sensi delle normative UNI ISO 14001, e che lo armonizzasse anche in considerazione delle prescrizioni e degli standard previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 nonché delle *best practices* di settore.

4R è altresì dotata anche di ISO 9001:2015 (v. allegato 6 p.te speciale).

MODELLO 231/2001 - PARTE GENERALE Rev_1_16.09.2024

In data 27.07.2023, la Società è stata chiamata in giudizio innanzi al GUP, dalla Procura della Repubblica di Catania per reati concernenti la gestione dei rifiuti, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 in relazione al delitto presupposto di cui all'art. 452-quaterdecies c.p. (c.d. *traffico illecito di rifiuti*).

Appena avviato il giudizio, la Società ha deciso di implementare la 231, sia al fine di avvalersi dell'attenuante prevista dall'art. 12, comma 2 del Decreto, sia al fine di perseguire un ulteriore miglioramento continuo, garantendo correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

La Società ritiene, inoltre, che l'adozione del Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione dell'Amministratore, dei dipendenti e dei collaboratori della Società, nonché di tutti gli altri soggetti cointeressati alla stessa (clienti, fornitori, partner, Pubbliche Amministrazioni con cui intrattiene rapporti, etc.).

Tutto ciò affinché i suddetti soggetti tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal suddetto Decreto.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Amministratore Unico della Società ha approvato il Modello (il presente documento) con determina del 23/12/2024, adottando un proprio Codice di condotta e istituendo, allo stesso tempo, l'Organismo di Vigilanza.

La Società nella predisposizione del Modello ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001, anche dei principi espressi da Confindustria nelle Linee Guida approvate, nella loro ultima versione, dal Ministero della Giustizia.

A tal proposito, l'art. 6, comma 3, D. Lgs. n. 231/2001 statuisce che *"i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001"* nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che la società deve compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D. Lgs. n. 231/2001:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la Società, si procede a identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del Modello sono:

MODELLO 231/2001 - PARTE GENERALE Rev_1_16.09.2024

- un Codice di condotta, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001;
- un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
- un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del Modello;
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività o nel caso di aggiornamenti della normativa di riferimento;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;

Si è proceduto, dunque, a:

- identificare i processi sensibili: obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possano realizzare eventuali reati. Se ne è ricavata una rappresentazione dei processi sensibili e delle aree a rischio, dei controlli già esistenti e delle eventuali criticità;
- effettuare la gap analysis: sulla base della situazione esistente come sopra accertata, si sono individuate le iniziative necessarie ai fini del migliore adeguamento agli scopi perseguiti dal Decreto del sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali alla luce dei principi – segnalati dalle Linee Guida emanate – della separazione delle funzioni e della definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- definire le procedure decisionali: la Società ha approvato e implementato all'interno della propria organizzazione un sistema di istruzioni operative volto a presidiare i processi aziendali e a prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto;

- svolgere un'analisi storica ("case history") di eventuali casi emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili o amministrativi nei confronti della Società o dei suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal D. Lgs. n. 231/2001;
- definire il Modello;
- istituire un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza
- del Modello e di proporre l'aggiornamento.

3.2 Finalità del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei reati, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la conseguente predisposizione di idonee procedure operative finalizzate alla prevenzione della commissione di illeciti sanzionati penalmente.

Gli elementi fondamentali del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- la mappatura delle attività "sensibili" della Società vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di poteri idonei a svolgere il compito di vigilare circa l'efficace e il corretto funzionamento del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento e l'eventuale perfezionamento anche mediante il ricorso a soggetti esterni a esso;
- la verifica e la archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, in modo che sia possibile verificare a posteriori ciò che è avvenuto in relazione a ogni operazione monitorata;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attività di sensibilizzazione e di diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla eliminazione o alla riduzione di eventuali condotte illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;
- diffondere la cultura aziendale secondo la quale la Società non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari alle norme di condotta a cui la Società intende attenersi.

3.3. Destinatari del Modello

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici, di natura giuslavoristica, instaurati con la Società.

3.4. La struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di 4R

In particolare, il Modello si compone di:

- una **“Parte Generale”**: comprensiva di allegati, contenente una descrizione degli elementi fondamentali del D. Lgs. n. 231/2001, dei lavori preparatori e dei criteri utilizzati nella redazione del Modello stesso, della struttura del Modello e dei suoi elementi principali (quali l’Organismo di Vigilanza e il sistema disciplinare).
- una **“Parte Speciale”**: comprensiva di allegati, contenente l’indicazione degli Standard di Controllo ed processi aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 con i relativi protocolli (o Standard Specifici di Controllo) in relazione alle attività sensibili individuate.
- un **“Codice di condotta”**: documento che fissa le linee di orientamento generali cui la Società si ispira nella conduzione e nello svolgimento delle proprie attività.

3.5. Le Linee Guida di FISE ASSOAMBIENTE

Il Modello è redatto prendendo in considerazione le esigenze del settore dei servizi di igiene ambientale e della gestione delle bonifiche e, specificatamente, della gestione dei rifiuti ove la Società opera; a tal riguardo si è tenuto conto delle prescrizioni dettate dalle Linee Guida di FISE ASSOAMBIENTE n. 4 del 17.11.2020.

Le Linee Guida citate non hanno carattere vincolante (come si evince da un’interpretazione dell’art. 6 comma 3 D. Lgs. n. 231/2001) e, rivolgendosi principalmente alle imprese che gestiscono i rifiuti, si ispirano, al contempo, ai principi dettati per il settore ambientale tout court, così potendo essere recepite e adattate anche alla struttura aziendale.

4. Il Codice di condotta

Il Codice di condotta rappresenta uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l’attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, rispettando quanto stabilito dalle norme vigenti, dai contratti di lavoro, da regolamenti e procedure interne.

La struttura organizzativa e il sistema di regole della Società devono, in ogni momento, essere coerenti con il Codice e facilitarne la piena applicazione.

Il Codice di condotta è da intendersi vincolante per l’Amministratore Unico e per gli organi di controllo, nonché per i Responsabili delle varie aree operative, per i dipendenti tutti e i collaboratori

legati alle società da rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, di 4R.

In ogni caso, la Società richiede ai fornitori, ai clienti e ai partner di tenere una condotta in linea con le prescrizioni contenute nel Codice di condotta.

La conoscenza e l'adeguamento ai principi del presente Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con collaboratori e terzi.

5. L'Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante dedicato canale di comunicazione, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

Tutte le informazioni e comunicazioni devono essere fornite, in forma scritta, all'OdV utilizzando l'indirizzo e-mail: odv4r@gmail.com.

I principi generali in tema di istituzione, di nomina e di sostituzione dell'Organismo di Vigilanza, le funzioni e i poteri dell'OdV, gli specifici obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, il reporting dell'OdV verso gli organi societari sono definiti nell'Allegato 2 al presente documento ("L'Organismo di Vigilanza").

6. Il sistema di Whistleblowing

Al fine di garantire una gestione responsabile e in linea con le prescrizioni legislative, 4R ha adottato il sistema di c.d. "Whistleblowing".

In forza della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", sono oggetto di segnalazione:

- a. le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- b. le violazioni del Modello dell'ente, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il Decreto prescrive, inoltre, la definizione di uno o più canali che garantiscano "la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione" (art. 6, comma 2-bis, lett. a), nonché "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante" (art. 6, comma 2-bis, lett. b).

A tal fine, sono istituiti canali informativi dedicati per agevolare la presentazione delle segnalazioni e il relativo flusso di comunicazioni e informazioni. In particolare, ogni segnalazione deve essere presentata utilizzando i seguenti canali alternativi:

– posta ordinaria indirizzata a: 4R Organismo di Vigilanza, sede legale in Viale Santuario Gulfi S.S. Maria di Gulfi 5/C, 97012 Chiaramonte Gulfi Ragusa. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno l'indicazione "riservata/personale".

– e-mail alla casella di posta elettronica: odv4r.segnalazioni@gmail.com.

L'OdV, destinatario e unico detentore delle segnalazioni ricevute, assicura la riservatezza delle informazioni acquisite e della identità del segnalante che può essere resa nota solo nelle ipotesi in cui vi sia richiesta dall'Autorità Giudiziaria, nell'ambito di indagini intraprese relativamente al fatto oggetto della segnalazione.

L'OdV valuta la rilevanza ai sensi del Decreto delle segnalazioni ricevute, ponendo in essere ogni attività ritenuta necessaria a tal fine e avvalendosi, se necessario, della collaborazione delle strutture aziendali competenti, dandone comunicazione all'Organo Amministrativo nell'ambito del processo di reportistica, qualora ravvisasse violazioni del Modello, o profili di rilievo in ottica 231.

Gli esiti delle valutazioni saranno, inoltre, comunicati al segnalante, ove richiesto.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, saranno prese in considerazione per ulteriori verifiche circa la loro fondatezza solo se conterranno elementi utili alla ricostruzione del fatto segnalato e l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati si sono verificati.

Resta fermo l'obbligo della veridicità dei fatti o delle situazioni oggetto di segnalazione a tutela del segnalato.

L'Organismo custodisce per un periodo minimo di 10 anni copia cartacea e/o informatica delle segnalazioni ricevute.

La Società garantisce la tutela di qualunque soggetto segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 2-bis, lett. c) del Decreto.

La Società, dunque, si astiene dal porre in essere "atti di ritorsione o discriminatori diretti o indiretti, nei confronti del segnalante" (quali, a titolo esemplificativo, il licenziamento, il mutamento di mansioni, trasferimenti, sottoposizione del segnalante a misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

È parimenti garantita la tutela dei diritti di 4R e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

7. Il sistema sanzionatorio

Conformemente alle disposizioni del Decreto, il sistema sanzionatorio ha il compito di sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle prescrizioni e degli standard di comportamento indicati nel Codice di condotta, nel Modello e nelle policy aziendali, garantendone l'osservanza.

La violazione degli obblighi definiti nel Modello, anche se giustificata con il perseguimento di un presunto interesse aziendale, configura un inadempimento contrattuale e un illecito disciplinare.

Il sistema sanzionatorio, definito nell'Allegato 3 del presente Modello ("Il sistema sanzionatorio") prevede le specifiche sanzioni e le modalità per la loro irrogazione in caso di violazione od inosservanza di obblighi, doveri e/o procedure previste dal presente Modello.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora il diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato.

8. Formazione e informativa

4R, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della 4R in forza di rapporti contrattuali.

In particolare, la Funzione competente gestisce la formazione del personale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale dovrà peraltro segnalare all'Organo Amministrativo eventuali carenze di formazione del personale della Società rilevate nel corso dello svolgimento dei propri compiti.

La formazione sarà effettuata secondo le modalità che seguono.

I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, dirigente, amministratore, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere in funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati;
- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

8.1. La formazione e l'informativa al Personale

La formazione del personale dovrà avvenire, con le modalità sopra descritte, sulla base di:

- pubblicazione del Modello nella bacheca aziendale;
- una sessione di formazione iniziale;
- incontri di aggiornamento periodico (anche e-learning) e/o e-mail di aggiornamento (per aggiornamenti normativi, ecc.).

Per tutti i dipendenti neo-assunti e i nuovi componenti degli organi sociali, l'informativa sarà attuata anche mediante:

- consegna, all'atto dell'assunzione o di accettazione della carica, di copia dei principi di riferimento del Modello e del Codice di condotta e sarà fatta loro sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello ivi descritti;

Ogni dipendente è quindi tenuto a:

- acquisire consapevolezza in ordine ai principi e ai contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative per lo svolgimento della propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e al proprio livello di responsabilità, l'efficace attuazione del Modello, anche segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

In caso di modifiche significative del Modello la Società si impegna a darne comunicazione attraverso la rete intranet aziendale organizzando, se del caso, appositi corsi formativi.

8.2. Informativa a Collaboratori esterni e Partners

La Società promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Modello e dal Codice di condotta anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che saranno inserite negli schemi contrattuali di riferimento.

9. Criteri di vigilanza, di aggiornamento e di adeguamento del Modello

9.1. Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica le proprie attività, prevedendo un calendario di incontri da svolgere nel corso dell'anno, con la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

9.2. Approvazione, aggiornamento e adeguamento

I Modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, atti di emanazione dell'Organo Amministrativo. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva dell'Amministratore Unico della 4R S.r.l.

MODELLO 231/2001 - PARTE GENERALE Rev_1_16.09.2024

La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva dell'Organo Amministrativo, anche su segnalazione dell'OdV.

La modifica sostanziale delle procedure operative che costituiscono presidi di controllo alle attività sensibili dovrà essere comunicata anche all'OdV.

Il Modello deve essere riesaminato periodicamente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza.

Il suo aggiornamento si rende necessario in occasione:

- (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- (b) di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- (c) di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo e alla promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e il sistema di controllo.

10. Allegati alla Parte Generale del Modello Organizzativo di 4R

All. 1): Elenco dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche;

All. 2): Organismo di Vigilanza;

All. 3): Sistema sanzionatorio;