

DECRETO LEGISLATIVO

231 / 2001

Il **Modello 231** è un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** finalizzato alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01 commessi a interesse o vantaggio della Società da parte degli amministratori, dei dipendenti, nonché di coloro che hanno relazioni a vario titolo con TREMAGI.

Il Modello descrive e norma:

- il nostro modo di agire;
- fissa il rispetto di leggi e regole esterne ed interne;
- definisce il nostro modo di agire nei confronti dei nostri clienti, fornitori, azionisti, della Pubblica Amministrazione, dei dipendenti e, in generale, di tutti coloro che possono essere influenzati o avere un interesse nella nostra società.

L'adozione di un Modello 231 esonera la Società dall'applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. 231, ma soltanto a patto che il Modello impedisca efficacemente la commissione dei reati citati, salvo l'elusione fraudolenta del Modello stesso.

Il Modello è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La **Parte Generale** fornisce ai destinatari del Modello un quadro sintetico sulla struttura organizzativa della Società e sulla sua attività, sulla normativa di riferimento, sulla funzione del Modello adottato e sui suoi principi ispiratori. Si indica altresì, le funzioni e la struttura dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli ed i relativi obblighi di informazione, nonché il sistema sanzionatorio.

La **Parte Speciale**, la quale si compone di tante Sezioni, una per ciascuna tipologia di reato applicabile ad TREMAGI Srl. All'interno di ogni sezione si indicano i reati ipotizzabili, le funzioni coinvolte, le modalità di commissione del reato, le procedure di controllo adottate al fine di ridurre i rischi

L'**Organismo di Vigilanza** è quel soggetto responsabile di sorvegliare e di verificare regolarmente l'efficacia del Modello, di coglierne eventuali inefficienze e di aggiornarlo in seguito a modifiche normative od organizzative; contribuisce all'organizzazione dell'informazione e alla formazione e ha un obbligo di informazione nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Il **Codice Etico** racchiude tutti i principi etici ai quali TREMAGI ispira la propria attività e su cui si basano le proprie relazioni interne ed esterne. La Società assicura il rispetto degli stessi e il loro eventuale aggiornamento.

Perché è importante che tutti rispettino il Modello 231?

- per contribuire a prevenire la commissione dei reati, in particolare quelli elencati nel D.lgs. 231/01 e applicabili al contesto di TREMAGI;
- per tutelare l'immagine, gli interessi e l'integrità della nostra azienda, e quindi di noi stessi, dei nostri colleghi, delle nostre famiglie;
- per ridurre il rischio di incorrere in provvedimenti e sanzioni, anche di carattere penale, a proprio carico e a carico dell'azienda.

MODELLO 231 E CODICE ETICO

OPUSCOLO INFORMATIVO

sui contenuti principali del D.lgs. 231 ai dipendenti e collaboratori di TREMAGI e delle altre società facenti parte del Gruppo

CODICE ETICO IN SINTESI

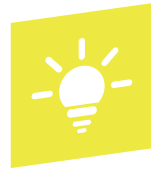
PRINCIPI

- 1 Rispettare le normative aziendali, delle regole di libera concorrenza e dei diritti individuali;
- 2 Operare con onestà e correttezza, imparzialità e pari opportunità;
- 3 Creare fiducia e collaborazione nei rapporti con tutti i collaboratori interni ed esterni;
- 4 Garantire trasparenza e completezza nelle informazioni;
- 5 Proteggere la riservatezza delle informazioni aziendali;
- 6 Utilizzare diligentemente le risorse aziendali;
- 7 Prevenire conflitti di interesse;
- 8 Valorizzare i dipendenti e tutelare la salute e la sicurezza nel luogo di lavoro;
- 9 Garantire la protezione del trattamento dei dati personali di tutti i suoi interlocutori;
- 10 Ripudio del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico;
- 11 Ripudio delle organizzazioni criminali;
- 12 Corretto utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto d'autore;
- 13 Contrasto al razzismo e alla xenofobia;
- 14 Attenta gestione delle risorse finanziarie, formazione del bilancio, contribuzione fiscale e altre comunicazioni sociali;
- 15 Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- 16 Riservatezza delle informazioni e tutela della proprietà intellettuale ed industriale;
- 17 Prevenzione dei conflitti di interesse dei propri amministratori e dipendenti;
- 18 Corporate Governance;
- 19 Integrità della persona e valorizzazione delle risorse umane;
- 20 Responsabilità verso i clienti;
- 21 Responsabilità verso i fornitori;
- 22 Doveri di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con i terzi;
- 23 Disposizioni sanzionatorie.

NORME DI COMPORTAMENTO

- 1 Non chiedere e non accettare alcuna regalia;
- 2 Opera nei rapporti con gli interlocutori (dipendenti, clienti, fornitori e operatori commerciali), con lealtà e professionalità;
- 3 Segui le procedure e, qualora siano assenti e/o dubbie, adoperati per evidenziare l'anomalia al tuo responsabile;
- 4 Non fare attività in violazione a quanto richiede la tua mansione;
- 5 Rispetta l'ambiente;
- 6 Garantisci un adeguato standard di qualità dei servizi e prodotti offerti;
- 7 Dichiarare il tuo conflitto di interessi nello svolgimento di un'attività legata alla tua mansione;
- 8 Non ostacolare il lavoro del tuo responsabile o collega;
- 9 Non usare informazioni "riservate" a tuo vantaggio;
- 10 Segnala all'ODV ogni pratica ritenuta contraria al Modello Organizzativo.

COSA FA TREMAGI PER LA 231



ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

Definiti principi e regole, il “Modello 231” deve essere comunicato e condiviso perché soltanto un’informazione accurata e la comprensione da parte di tutti possono garantire l’efficacia del Modello stesso e l’esonero da responsabilità della “Società” nel suo complesso.

TREMAGI ha previsto un articolato sistema di divulgazione delle informazioni per:

- illustrare il Modello, nell’area dedicata nell’intranet aziendale e mediante la pubblicazione del Codice Etico sul sito web istituzionale di Tremagi S.r.l.;
- introdurre e pubblicare il canale e-mail e fisico per inoltrare segnalazioni;
- fornire le copie cartacee del modello presso l’ufficio legale TREMAGI S.r.l.;
- coinvolgere sulla 231 gradualmente gli interlocutori esterni;
- inserire nei contratti con i terzi la clausola di risoluzione del rapporto per mancato rispetto delle regole previste.



PROGRAMMA DI PRE-INFORMAZIONE

I programmi di informazione e formazione (teorica e tecnica) interessano, a diversi livelli, tutti i dipendenti, dirigenti e collaboratori commerciali della Società cui è riferito il Modello, ma si differenziano in base agli argomenti trattati, sia sulla parte generale che sulla parte speciale.

TREMAGI assicurerà a tutti i dipendenti un’attività di formazione. L’obiettivo basilare dell’attività di formazione è quello di fornire indicazioni pratiche, che garantiscano il rispetto dei principi previsti dalla legge e dai regolamenti aziendali, nonché che abbiano come obiettivo la prevenzione dei reati.



CONTROLLO E MONITORAGGIO

Il Progetto 231 è un “modello aperto”, cioè soggetto a continue modifiche, sia per l’evoluzione della normativa, che per la necessità di un sistematico adeguamento al contesto operativo di riferimento. L’adozione del Modello, così come le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di TREMAGI. L’Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l’organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

TREMAGI ritiene importante che tutti siano in grado di segnalare tempestivamente le situazioni di criticità, affinché il Modello organizzativo possa essere immediatamente aggiornato mediante i canali di comunicazione indicati nel presente opuscolo.



SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello 231 si prefigura come un insieme di regole e disposizioni la cui violazione prevede l’applicazione di sanzioni.

TREMAGI ha previsto quale parte integrante del Modello un Sistema Disciplinare tale per cui le eventuali sanzioni risultano applicabili nei confronti:

- dei soggetti apicali
- dei dipendenti;
- dei soggetti terzi (consulenti, fornitori, collaboratori...).

L’eventuale adozione dei provvedimenti disciplinari e sanzioni sarà effettuata, per i dipendenti e dirigenti nel rispetto delle norme contenute nell’art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. “Statuto dei Lavoratori”) ed in conformità alle prescrizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento per i Dipendenti e Dirigenti. per i soggetti terzi, saranno applicate le clausole contrattuali di natura sanzionatoria e/o risolutoria, salvo la richiesta di risarcimento danni, inserite nei contratti e nei conferimenti di incarico; Nei confronti di coloro verso i quali non è possibile applicare le misure sopra previste, verranno valutate opportune iniziative in armonia con le normative vigenti.



ORGANISMO DI VIGILANZA

L’Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- vigilanza sul funzionamento del modello;
- verifica dell’osservanza del Modello;
- cura dell’aggiornamento, quando necessario.

L’Organismo di Vigilanza di TREMAGI:

- 1 ha libero accesso a tutte le funzioni della Società al fine di ottenere ogni informazione necessaria;
- 2 ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale;
- 3 si avvale della collaborazione di tutte le funzioni della Società nello svolgimento dei propri compiti.



SISTEMA ORGANIZZATIVO

La definizione di questo modello di regole ha un impatto importante e sano sia sull’organizzazione aziendale che sul comportamento delle singole persone: in questo senso la normativa 231 spinge azienda e persone ad accrescere congiuntamente la cultura della prevenzione e della responsabilità.

TREMAGI, attraverso la formalizzazione di compiti, la definizione precisa delle responsabilità e la creazione di linee di dipendenza funzionale (responsabile/subordinato) sta creando un Sistema di procedure che definisce formalmente le modalità di svolgimento delle attività, i punti di controllo e la ripartizione dei compiti.