



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di RENAULT ITALIA S.p.A.

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 09.09.2013**

REVISIONE	DATA APPROVAZIONE	OGGETTO MODIFICA
01	CDA DEL 24.03.2017	REVISIONE GENERALE DEI CONTENUTI



INDICE PARTE GENERALE

1.	<i>Il Decreto legislativo 231/2001</i>	<i>pg.7</i>
2.	<i>I parametri di riferimento per la redazione del modello</i>	<i>pg.14</i>
3.	<i>Finalità e principi del modello organizzativo</i>	<i>pg.15</i>
4.	<i>Metodologia per l'elaborazione del modello organizzativo</i>	<i>pg.17</i>
5.	<i>La società ed il modello di Governance</i>	<i>pg.21</i>
6.	<i>La struttura organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	<i>pg.24</i>
7.	<i>Il sistema qualità</i>	<i>pg.25</i>
8.	<i>Sistema di deleghe e procure</i>	<i>pg.26</i>
9.	<i>Procedure manuali ed informatiche</i>	<i>pg.26</i>
10.	<i>Controllo di gestione</i>	<i>pg.28</i>
11.	<i>Organismo di Vigilanza</i>	<i>pg.28</i>
12.	<i>Sistema disciplinare</i>	<i>pg.33</i>
13.	<i>Diffusione del modello e formazione del personale</i>	<i>pg.35</i>
14.	<i>Aggiornamento del modello</i>	<i>pg.36</i>

INDICE PARTE SPECIALE

Parte Speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione

Parte Speciale B – Reati societari

Parte Speciale C – Corruzione tra privati

Parte Speciale D – Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità, nonché autoriciclaggio

Parte Speciale E - Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Parte Speciale F - Delitti informatici e Delitti in materia di violazione di diritto d'autore

Parte Speciale G – Reati ambientali



Parte Speciale H - Delitti di criminalità organizzata, Delitti contro l'amministrazione della giustizia, Reati transnazionali	<i>pg.193</i>
Parte Speciale I - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	<i>pg.217</i>
Parte Speciale L - Delitti contro l'industria e il commercio	<i>pg.225</i>

ALLEGATI

1. *Prospetto dei reati presupposto*
2. *Codice Deontologico (o Codice Etico)*
3. *Statuto dell'OdV;*
4. *Sistema disciplinare;*
5. *Dichiarazione di responsabilità e assenza di conflitti di interesse;*
6. *Dichiarazione e clausola contrattuale per collaboratori e consulenti esterni.*



PARTE GENERALE



DEFINIZIONI

società: Renault Italia S.p.A., con sede legale in Roma, Via Tiburtina n. 1159;

Decreto: Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e s.m.i.;

Reati Presupposto: le fattispecie di reato richiamate dal Decreto al verificarsi delle quali è connessa la responsabilità degli enti;

Soggetti Apicali: rientrano in tale categoria le persone che rivestono funzioni di rappresentanza e/o di amministrazione e/o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria (*i.e.* amministratori, direttori generali, rappresentanti legali, direttori di divisione o stabilimento) nonché, in generale, tutti coloro che esercitano, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza e/o di amministrazione e/o direzione degli enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

Subordinati: indica i soggetti sottoposti alla direzione e/o vigilanza dei Soggetti Apicali e che devono eseguire in posizione subordinata le direttive di questi ultimi o che sono sottoposti alla loro vigilanza;

destinatari: le prescrizioni del modello sono rivolte a tutti coloro che all'interno della società rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa, o che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, nonché ai Soggetti Terzi, ovvero, qualunque soggetto terzo, ivi inclusi i fornitori ed i consulenti esterni che, a qualunque titolo, interloquiscono e/o interagiscono con la società;

modello: il modello organizzativo adottato dalla società ai sensi delle previsioni contenute nel Decreto, al fine di impedire il compimento dei reati in esso contemplati. Il modello si compone di una parte generale, avente ad oggetto norme generali sul funzionamento del modello e la



descrizione dei principali protocolli e di una parte speciale, contenente la descrizione della disciplina e delle condotte da assumere in relazione ai reati contemplati dal Decreto;

Pubblica Amministrazione: lo Stato o qualsiasi Ente Pubblico, nonché gli Stati, gli Enti, le Comunità di cui all'art. 322 *bis* c.p.; gli Enti competenti in materia di adempimenti previdenziali (Inps, Inpdai, ecc.), sicurezza e igiene sul lavoro (Ispettorato del lavoro, ASL, Vigili del Fuoco, ecc.), nonché su materie specifiche delegate alle *Authority* con leggi speciali (Consob, Isvap, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ecc.); le Società la cui partecipazione è detenuta a maggioranza dal Ministero del Tesoro, Enti Locali o altri Enti Pubblici;

Sistema di Controllo Interno (SCI): l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione ed il monitoraggio dei principali rischi aziendali.



1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1 *L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato*

In esecuzione della delega conferita dal Parlamento con la Legge 29 settembre 2000, n. 300, il Legislatore Delegato ha emanato, in data 8 giugno 2001, il D.lgs. n. 231/2001 (di seguito, per brevità, anche il "**Decreto**"), avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

È stata così adeguata la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, ad alcune Convenzioni Internazionali già sottoscritte dal nostro Paese: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

Fino all'emanazione del Decreto, era normativamente escluso che una società potesse comparire nella veste di *imputato* nell'ambito di un processo penale.

Con l'introduzione del Decreto è stato superato il principio secondo cui "*societas delinquere non potest*" ed è stato introdotto, a carico degli enti (di seguito, per brevità, anche collettivamente indicati come gli "**Enti**" e singolarmente come l'"**Ente**"), un regime di responsabilità assimilabile ad una responsabilità penale che si affianca a quella della persona fisica che ha agito quale autore materiale del reato.

1.2. *I presupposti oggettivi della responsabilità amministrativa da reato.*

L'art. 5 del Decreto individua i *criteri oggettivi di imputazione*, prevedendo tre condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato commesso dalla persona fisica all'Ente:

- i.* i soggetti agenti debbono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata;
- ii.* il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- iii.* i soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.



I soggetti fisici dal cui comportamento delittuoso deriva la responsabilità degli Enti sono identificati dall'art. 5, comma 1 del Decreto che - in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica - statuisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- i. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza e/o di amministrazione e/o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo);
- ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

In riferimento ai soggetti di cui alla lettera a), al Legislatore non interessa che la posizione apicale sia rivestita "in via formale" ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche "di fatto" siano effettivamente di gestione e di controllo (devono essere esercitate entrambe, come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto). Inoltre, a mente del Decreto, la responsabilità dell'Ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato ma sicuramente rientra nella categoria dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell'art. 5 del Decreto, oppure il reato sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall'amnistia.

L'"interesse" dell'Ente presuppone sempre una verifica *ex ante* del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il "vantaggio" che può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*.

"Interesse" e "vantaggio" hanno ciascuno una specifica e autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non affatto vantaggiosa (il presupposto normativo della commissione dei reati "*nel suo interesse o a suo vantaggio*" non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a monte per effetto di un indebito arricchimento, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato *ex ante*, sicché l'interesse e il vantaggio sono in concorso reale.

L'Ente non risponde, di converso se le persone allo stesso riconducibili - siano esse in posizione apicale o meno - hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o dei terzi.

La responsabilità dell'Ente deve escludersi, altresì, «*qualora questo riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta in essere dalla persona fisica, laddove risulti che il reo*



ha agito “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi [...] in tale evenienza, infatti, si tratterebbe di un vantaggio “fortuito”, come tale non attribuibile alla volontà dell’ente». Il riferimento è a tutte quelle situazioni in cui, evidentemente, il reato commesso dalla persona fisica non è in alcun modo riconducibile all’Ente, poiché non realizzato neppure in parte nell’interesse di quest’ultimo (in tali ipotesi, il Giudice non è tenuto a verificare se l’Ente ha tratto o meno un vantaggio). Di converso, nell’ipotesi in cui l’autore del reato abbia commesso il fatto nel “prevalente” interesse proprio o di terzi e l’Ente non abbia ricavato vantaggio alcuno o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, vi sarà comunque la responsabilità dell’Ente, salvo l’attenuante a effetto speciale prevista dall’art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto (ovvero, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00).

1.3. I presupposti soggettivi della responsabilità amministrativa da reato.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto individuano i *criteri soggettivi di imputazione*, prevedendo forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell’Ente, giacché, ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all’Ente, ma occorre potere formulare un giudizio di rimproverabilità in capo all’Ente medesimo.

In tal senso, a mente dell’art. 6, comma 1, del Decreto nell’ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati ai Soggetti Apicali, l’Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un modello idoneo a prevenire uno dei Reati Presupposto della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l’osservanza del modello e ne curi l’aggiornamento (di seguito, “Organismo di Vigilanza” o per brevità “**OdV**” o anche “**Organismo**”);
- il Reato Presupposto è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

Nel caso dei Subordinati, l’adozione e l’efficace attuazione del modello importa che l’Ente sarà chiamato a rispondere nell’ipotesi in cui la commissione del Reato Presupposto sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai



commi 1 e 2 dell'art. 7 del Decreto). Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal soggetto in posizione apicale, in questo caso, è onere dell'accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione dei modelli.

In ultimo, va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto, l'Ente è responsabile anche nel caso:

- ✓ di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'Ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;
- ✓ di reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.4. I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti

La responsabilità amministrativa dell'Ente, tuttavia, non è "legata" alla commissione di qualsivoglia reato, ma può essere eventualmente configurata solo in relazione a quegli illeciti penali espressamente richiamati dal Decreto e dalla Legge n. 146/2006.

Invero, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, per configurare una responsabilità riconducibile all'Ente sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di Reati Presupposto, al verificarsi dei quali è connessa la responsabilità diretta dell'Ente.

Nel suo testo originario, il Decreto elencava tra i reati dalla cui commissione derivava la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico (artt. 24 e 25 del Decreto).

Successivamente, l'elencazione dei Reati-Presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente è stata notevolmente ampliata (le ultime integrazioni del catalogo dei Reati-Presupposto sono state operate per effetto dell'entrata in vigore della Legge n.186/2014 – che ha introdotto il delitto di "Autoriciclaggio" – e della Legge n. 68/2015 – che ha introdotto nuove ipotesi di reato ambientale rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001) e della legge 199/2016 che ha introdotto il reato di "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" tra i reati rilevanti richiamati all'art. 25 *quinquies* del Decreto.

Attualmente, i reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente sono riconducibili alle categorie indicate nella seguente tabella



Rif. D.L-gs 231/2001	Categoria di reato
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
Art. 24 bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione
Art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25 bis.1.	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25 ter	Reati societari
Art. 25 quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
Art. 25 quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25 sexies	Reati di abuso di mercato
Art. 25 septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
Art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art. 25 novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Art. 25 undecies	Reati ambientali
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
L. n. 146/2006	Reati transnazionali

Tanto chiarito, occorre evidenziare che a mente dell'art. 26 del Decreto, l'Ente è ritenuto responsabile dei reati sopra indicati (a eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 *septies* del Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. Si configura il tentativo di reato nel caso del compimento di atti idonei, diretti in modo non equivoco, a commettere un delitto se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (cfr. art. 56 c.p.). Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25 *duodecies*, a eccezione dell'art. 25 *septies* del Decreto) nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (quanto a importo) e, laddove applicabili, le sanzioni interdittive (quanto a durata) sono ridotte da un terzo alla metà (cfr. art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001).

L'irrogazione di sanzioni è, invece, preclusa nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (cfr. art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001). In tale circostanza, l'esclusione delle sanzioni si giustifica in ragione dell'elisione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente e i soggetti che agiscono in nome e per conto dello stesso.

L'**Allegato 1** al modello riporta un elenco dettagliato dei Reati Presupposto vigenti al momento della approvazione del presente documento. Il predetto elenco, quale parte integrante del modello, sarà aggiornato, eventualmente, nel rispetto di quanto previsto al successivo Capitolo della presente Parte Generale.



1.5 Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei Reati Presupposto, l'Ente potrà subire l'irrogazione di alcune sanzioni altamente penalizzanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le tipologie di sanzioni applicabili (denominate amministrative), sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie (artt. 10 – 12): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "*per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille*", la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal Giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);
- sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):
 - ✓ 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 l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
 - ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'Ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. L'art. 45 del Decreto, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2 in



via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto;

- confisca (art. 19): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. Lo scopo è quello di impedire che l'Ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro";
- pubblicazione della sentenza (art. 18): può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata, per estratto o per intero, mediante affissione all'albo del Comune dove l'Ente ha sede; nonché mediante pubblicazione sul sito internet del Ministero della giustizia (in quest'ultimo caso, per un periodo non superiore a trenta giorni). La pubblicazione è a spese dell'Ente, ed è eseguita dalla cancelleria del Giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

1.6 Le misure cautelari

Il Decreto prevede la possibilità di applicare all'Ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di



sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L'art. 45 del Decreto indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di "gravi indizi di colpevolezza" sulla responsabilità dell'Ente, così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273, comma 1, cod. proc. pen.

2. I PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL MODELLO

Il Legislatore ha previsto, al comma 3 dell'art. 6 del Decreto, che il modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, in data 7 marzo 2002, ha emanato le "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001*" (di seguito, solo "**Linee Guida Confindustria**"), successivamente modificate e aggiornate, nel maggio 2004 e nel marzo 2008 nonché, da ultimo, nel marzo del 2014. L'adeguamento delle Linee Guida Confindustria, che ha riguardato sia la parte generale che l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. *case study*), ha il fine di fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei Reati-Presupposto previsti alla data del marzo 2014.

Le Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli forniscono alle Associazioni e agli Enti – affiliati o meno all'Associazione – indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto.

Le indicazioni di tale ultimo documento, avente una valenza riconosciuta anche dal Decreto, possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- ✓ individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- ✓ individuazione delle modalità di commissione degli illeciti;
- ✓ esecuzione del *risk assessment*;
- ✓ individuazione dei punti di controllo tesi a mitigare il rischio reato;
- ✓ *gap analysis*.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- ✓ codice etico e di condotta;



- ✓ sistema organizzativo;
- ✓ procedure manuali ed informatiche;
- ✓ poteri autorizzativi e di firma;
- ✓ sistemi di controllo e gestione;
- ✓ comunicazione al personale e sua formazione.

Le predette componenti devono essere orientate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- ✓ documentazione dei controlli;
- ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- ✓ individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- ✓ creazione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, preme evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida Confindustria non inficia di per sé la validità del modello, giacché, trattasi di indicazioni di natura generale che richiedono un successivo adattamento alla specifica realtà dell'Ente nel quale andranno a operare.

Invero, ogni modello va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa, difatti, è strettamente connesso al settore economico, alla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera. Ciò comporta che il modello può ben discostarsi da quanto previsto nelle Linee Guida Confindustria - avendo quest'ultime carattere generale e meramente indicativo.

3. FINALITA' E PRINCIPI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La RENAULT ITALIA S.p.A., al fine di garantire condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un modello, in linea con le prescrizioni del Decreto.

Il modello tende, in prima istanza, a realizzare la c.d. "esimente" dalla responsabilità amministrativa della società, fornendo alla stessa efficaci strumenti per prevenire o contrastare



la commissione dei reati richiamati dal Decreto; ciò allo scopo di evitare l'applicazione delle sanzioni amministrative ed eventualmente anche di quelle interdittive previste dal Decreto stesso.

Occorre sottolineare inoltre che il modello ha una funzione divulgativa: deve essere portato a conoscenza di tutti i destinatari per ribadire che tali forme di comportamento illecite sono fortemente condannate dalla società in quanto, anche se apparentemente a vantaggio dell'Ente, risultano contrarie ai principi giuridici ed etico-sociali cui lo stesso intende attenersi.

Il presente modello tiene conto della realtà imprenditoriale della RENAULT ITALIA S.p.A. ed è stato redatto nella convinzione che possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i destinatari, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il presente modello, predisposto dalla società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- ✓ predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- ✓ rendere tutti coloro che operano in nome e/o per conto di RENAULT ITALIA S.p.A., ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
- ✓ informare tutti coloro che operano con la società che la violazione delle prescrizioni contenute nel modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ✓ confermare che RENAULT ITALIA S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della società.

Il modello è inoltre ispirato ai seguenti principi:

- ✓ formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente, informate alla massima trasparenza e condivisione di più soggetti;



- ✓ separazione delle funzioni contabili e di controllo dalle altre funzioni tecnico – operative - decisionali;
- ✓ preclusione all'esercizio delle attività finanziarie da parte delle unità commerciali, con particolare riguardo ai flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali;
- ✓ separazione dei ruoli, laddove possibile nell'ambito di procedure interne, con particolare riferimento all'esercizio delle funzioni di controllo, che devono rimanere separate dalle funzioni decisionali ed operative;
- ✓ separazione di ruoli e funzioni, accompagnata dal dovere di segnalare all'Organismo di Vigilanza, eventuali anomalie che venissero riscontrate anche in relazione al mancato rispetto delle attribuzioni;
- ✓ previsione delle sanzioni disciplinari a tutti i livelli, in conseguenza dell'inosservanza delle regole di comportamento stabilite nel modello;
- ✓ tracciabilità dei processi;
- ✓ attuazione del principio di trasparenza, consistente sia nella visibilità delle procedure all'interno dell'azienda e nella completezza delle regole che le generano, sia nel dovere di comunicazione ed informazione tra le varie linee operative delle attività aziendali;
- ✓ sistemi premianti basati su *target* di *performance* obiettivamente raggiungibili, secondo standard preventivamente predisposti dalle competenti Direzioni.

4. METODOLOGIA PER L'ELABORAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, la società ha costituito un gruppo di lavoro, composto da risorse della società e supportato da professionisti esterni con specifiche competenze per le materie rilevanti e oggetto della normativa di riferimento. Tale gruppo di lavoro ha avuto come scopo lo svolgimento di attività di mappatura delle aree a rischio, nonché di identificazione e valutazione dei rischi relativi alla fattispecie di reato oggetto della normativa e del relativo Sistema di Controllo Interno. La società ha redatto, sulla base dei risultati di tali attività, il modello.

La redazione del modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- a) esame preliminare del contesto aziendale attraverso lo svolgimento di interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, al fine di individuare e specificare l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i



processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;

- b)** individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a “rischio” o strumentali alla commissione dei reati (d’ora innanzi, per brevità, cumulativamente indicate come le “Aree a Rischio Reato”), operata sulla base dell’esame preliminare del contesto aziendale di cui alla precedente lettera a);
- c)** identificazione, per ciascuna Area a Rischio Reato, dei principali fattori di rischio, nonché la rilevazione, l’analisi e la valutazione dell’adeguatezza dei controlli aziendali esistenti;
- d)** identificazione dei punti di miglioramento nel Sistema di Controllo Interno;
- e)** adeguamento del Sistema di Controllo Interno al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

In particolare, il su citato gruppo di lavoro, ha effettuato un’inventariazione ed una mappatura specifica delle attività aziendali (c.d. “*risk mapping*”), principalmente attraverso lo svolgimento di interviste al personale.

Al termine delle suddette attività, è stato messo a punto un elenco delle Aree a Rischio Reato, ovvero di quei settori della società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla società, con riferimento ai quali sono state predisposte specifiche parti speciali.

Sono state altresì individuate (con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati) le c.d. “aree strumentali”, ossia le aree che, gestendo strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi, possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio. Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione ed all’analisi dei controlli aziendali in essere – fase *as-is* – nonché alla identificazione di eventuali punti di miglioramento.

Con riferimento alla L. n. 123/2007, che ha introdotto la responsabilità per alcune tipologie di reato connesse alla violazione delle norme sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro, la struttura organizzativa è stata sottoposta ad una specifica analisi, che come suggerito dalle Linee Guida Confindustria, è stata condotta sull’intera struttura aziendale, poiché, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro (di seguito, anche “**SSL**”), non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto,



investire la totalità delle componenti aziendali. In via preliminare, si è provveduto a raccogliere ed analizzare la documentazione rilevante in materia di SSL (tra i quali i documenti di valutazione dei rischi, ecc.) necessaria sia alla comprensione della struttura organizzativa della società e degli ambiti relativi alla SSL, sia alla definizione delle attività nei siti oggetto di analisi. Anche in questo caso sono state svolte interviste con i c.d. *key people*. Sono state in particolare verificate le prescrizioni legali e similari applicabili alle attività ed ai luoghi e posti di lavoro.

4.1. La struttura del modello

Il modello è costituito da una “**Parte Generale**” e da una “**Parte Speciale**”.

La “Parte Generale” illustra i contenuti del Decreto, la funzione del modello, i compiti dell’Organismo di Vigilanza, le sanzioni applicabili in caso di violazioni e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del modello stesso.

La “Parte Speciale” è dedicata alle specifiche tipologie di reato ritenute astrattamente rilevanti sulla base della struttura organizzativa e delle attività aziendali svolte. La Parte Speciale è così articolata:

- **Parte Speciale A:** Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- **Parte Speciale B:** Reati societari;
- **Parte Speciale C:** Corruzione tra privati;
- **Parte Speciale D:** Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- **Parte Speciale E:** Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- **Parte Speciale F:** Delitti informatici e Delitti in materia di violazione di diritto d’autore (limitatamente alle ipotesi di cui agli artt. 171, comma 1, lettera a) *bis* e comma 3 e art. 171 *bis* della L.633/41);
- **Parte Speciale G:** Reati ambientali;
- **Parte Speciale H:** Delitti di criminalità organizzata, Delitti contro l’amministrazione della giustizia, Reati transnazionali (limitatamente alle ipotesi di cui agli artt. 377 *bis*, 416, 416 *bis* e 416 *ter* cod. pen.);
- **Parte Speciale I:** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **Parte Speciale L:** Delitti contro l’industria e il commercio.

Per ciascuna delle articolazioni della Parte Speciale, sono indicati:

- ✓ le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili. Limitatamente alle Parti Speciali A e C le eventuali aree “strumentali” e le relative attività sensibili;



- ✓ le direzioni e/o gli uffici aziendali che operano all'interno di ciascuna Area a Rischio Reato (anche strumentale, laddove individuata);
- ✓ i reati che possono essere astrattamente commessi;
- ✓ i principi generali di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- ✓ i principali controlli specifici in essere sulle singole Aree a Rischio Reato (anche strumentale, laddove individuata);
- ✓ gli obblighi spettanti all'Organismo di Vigilanza in relazione allo svolgimento dei propri compiti.

Sulla base dei risultati del *Risk Assessment*, si indicano di seguito le tipologie di reato ritenute rilevanti

- Omissis -

Le seguenti tipologie di reato sono invece state considerate come non applicabili alla realtà aziendale della società:

- Art. 25 *bis* – Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25 *quater* 1 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25 *quinqüies* – Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25 *sexies* – Reati di *market abuse*.

Per le tipologie di reato innanzi indicate non si è ritenuto di redigere parti speciali specifiche. Questa decisione è stata assunta tenendo conto dell'attuale struttura della società, delle attività attualmente svolte dalla stessa nonché dalla tipologia di reati indicati.

In ogni caso, la società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto, la società valuterà l'opportunità di integrare il modello con nuove Parti Speciali.

4.2. I documenti che compongono il modello

Ai fini del modello, si richiamano espressamente ed integralmente tutti gli strumenti già operanti presso la società, ivi incluse tutte le *policy*, procedure e norme di comportamento adottate. Tali strumenti costituiscono parte integrante e sostanziale del modello.

Formano parte integrante e sostanziale del modello, i protocolli sotto indicati (di seguito, anche 'Protocolli'):



- la struttura organizzativa, volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti - prevedendo, per quanto possibile, una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi - nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
- la struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che si integra con quella generale e costituisce una specificazione della stessa con riferimento al settore in questione;
- le certificazioni rilasciate alla società, che garantiscono l'applicazione di procedure idonee a garantire il corretto svolgimento delle attività sociali;
- il sistema di procure e deleghe, assegnate in modo coerente con le responsabilità individuate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- le procedure manuali ed informatiche, tese a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali, nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie;
- il sistema di controllo di gestione; processo finalizzato a presidiare l'efficienza e l'efficacia dell'attività imprenditoriale, fornendo al *management* il maggior numero di informazioni necessarie, tra l'altro, a garantire il controllo della gestione nel suo aspetto economico, patrimoniale e finanziario;
- il Codice Etico, contenente i principi fondamentali della società e le linee guida relativamente alla condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni alla società stessa;
- il Sistema Disciplinare, da applicare in caso di violazione del modello (d'ora innanzi, anche "Sistema Sanzionatorio");
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul modello, nonché la sua formazione ed addestramento.

5. LA SOCIETA' ED IL MODELLO DI GOVERNANCE

5.1. La RENAULT ITALIA S.p.A.

RENAULT ITALIA S.p.A. è una società di diritto Italiano, soggetta all'attività di direzione e coordinamento della RENAULT SAS (di seguito anche solo "RSAS"), società di diritto francese. In proposito, appare doveroso precisare che l'attività di direzione e coordinamento



della RSAS non si traduce mai in atti gestori o in partecipazione alle decisioni aziendali, limitandosi ad atti di mero indirizzo cui autonomamente la società italiana dà attuazione.

La RENAULT ITALIA S.p.A. ha per oggetto, principalmente, l'attività di commercializzazione di veicoli (nuovi ed usati) ad uso privato, industriale, commerciale di motori anche in parti staccate, nonché dei relativi pezzi di ricambio. La società, inoltre, ha per oggetto:

- la commercializzazione di modelli, prototipi e particolari vari di veicoli in genere, nonché di veicoli trasformati e/o dotati di allestimenti;
- la commercializzazione all'ingrosso di prodotti di abbigliamento, riproduzioni in scala dei prodotti distribuiti dalla società e tutto ciò che possa raffigurare e/o rappresentare e/o promuovere e/o comunque richiamare detti prodotti, marchi e/o denominazioni commerciali di cui la società è titolare.

La società, può altresì svolgere attività editoriali, anche a mezzo di reti telematiche, di riviste inerenti il mondo dell'automobile ed in genere del gruppo industriale Renault in Italia e nel mondo.

Attualmente, la RENAULT ITALIA S.p.A. possiede il 100% del capitale sociale della Renault Retail Group Italia S.p.A., con sede legale in Roma, Via Tiburtina n.1159, che si occupa della vendita al dettaglio dei prodotti distribuiti da RENAULT ITALIA S.p.A., e dei veicoli usati, nonché, il 49% del capitale sociale della SODICAM ITALIA S.p.A., con sede legale in Roma, Via Tiburtina n. 1159, società del Gruppo Renault che si occupa della promozione della vendita dei prodotti chimici complementari indirizzati al mercato automobilistico e delle parti di ricambio ed accessori ai membri della Rete di distribuzione ed assistenza creata dalla RENAULT ITALIA S.p.A. (in appresso anche solo Rete) .

In relazione alla politica distributiva, occorre evidenziare che il nuovo assetto territoriale prevede la presenza di tre diverse Direzioni di Area, che svolgono la funzione di supporto commerciale - tecnico – operativo - organizzativo tra la Sede Centrale, operante a Roma, e i rispettivi membri della Rete.

A questa struttura si aggiunge il Centro di Distribuzione Europeo (in appresso 'CDE'), costituente unità locale sita in S. Colombano al Lambro (MI,) che funge da magazzino per l'approvvigionamento e la distribuzione di parti di ricambio e accessori ai membri della Rete, nonché a quelli della rete in Svizzera.

La società, in un'ottica di miglioramento continuo e, sulla base di strategie d'innovazione, punta ad affermarsi per la qualità del prodotto e del servizio perseguendo obiettivi di:

- soddisfazione e fidelizzazione del cliente finale;
- qualità e redditività per la propria organizzazione e della propria Rete.



5.2. Il sistema di governance della RENAULT ITALIA S.p.A.

La RENAULT ITALIA S.p.A. nell'organizzare il proprio sistema di *corporate governance* ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale che risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- Assemblea dei Soci:

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

- Consiglio di Amministrazione:

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri non inferiore a 3 e non superiore a 8. Al momento dell'adozione del modello, i consiglieri in carica sono 4: il Presidente e 3 membri effettivi.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie attribuzioni e dei propri poteri al Presidente o al Vice Presidente e, se nominato, al Consigliere Delegato.

- Collegio Sindacale:

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi e sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale esercita il controllo contabile e legale dei conti e vigila:

- ✓ sull'osservanza della Legge e dello Statuto;
- ✓ sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- ✓ sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società, del sistema di controllo interno.

- I Comitati interni

La società, inoltre, si è dotata di alcuni organismi collegiali cui partecipano più funzioni e competenze. Attraverso la collegialità, infatti, la società intende perseguire l'obiettivo di un significativo aumento della cultura del controllo in seno alla propria organizzazione, rappresentando detti Comitati lo strumento ritenuto idoneo a garantire una ulteriore e maggiormente efficiente applicazione del principio di segregazione delle funzioni e di condivisione delle responsabilità.

In funzione del suddetto principio la società ha previsto un Comitato di Direzione periodico, con funzioni di coordinamento e raccordo del *business* della società e dei Comitati "specifici"



in relazione a quelle attività ritenute maggiormente sensibili per il business della società (es. Business Post Vendita; Qualità Prodotto; Marketing, Rischio ecc.).

5.3. La struttura organizzativa della RENAULT ITALIA S.p.A.

La Renault Italia S.p.A. ha messo a punto un dettagliato Organigramma nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa.

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'Organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della società attraverso la rete intranet aziendale.

La società dispone, inoltre, di una apposita chart funzionale nella quale, per ogni Direzione è riportata la *mission* specifica mediante una sintesi delle finalità e delle principali aree di responsabilità delle Direzioni.

Per quanto concerne in maniera specifica le responsabilità relative alla Sicurezza e Salute sul Lavoro, la società si è dotata di una apposita struttura organizzativa che si integra con quella generale e costituisce una specificazione della stessa con riferimento al settore in questione.

La RENAULT ITALIA S.p.A. è articolata in diverse Direzioni operative i cui Direttori costituiscono, insieme al Presidente del Consiglio di Amministrazione, **il Comitato di Direzione (CD) (c.d. Managing Committee)**.

- *Omissis* -

6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida Confindustria la società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi per i lavoratori connessi allo svolgimento delle rispettive attività lavorative.

La società, in relazione a ciascuna delle proprie sedi, ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi ed alla predisposizione di una appropriata struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, identificando in modo chiaro e



formale i soggetti responsabili della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Inoltre, in relazione ai rischi derivanti da possibili interferenze con opere o lavori eseguiti all'interno delle proprie strutture, nonché in relazione ad aree delle suddette strutture locate e/o concesse in comodato a società terze, la società ha predisposto un apposito DUVRI che viene consegnato alle società e/o imprese interessate allo svolgimento dei lavori o all'utilizzo delle aree.

7. IL SISTEMA QUALITA'

La RENAULT ITALIA S.p.A. si è dotata di un sistema di monitoraggio, vigilanza ed aggiornamento relativo alle procedure adottate al proprio interno (il c.d. Sistema di Gestione per la Qualità).

In particolare, il Sistema di Gestione per la Qualità, compreso ed applicato in tutta l'azienda, assicura che:

- ✓ siano definiti i processi aziendali, le loro interrelazioni e le responsabilità operative per la loro conduzione,
- ✓ siano monitorati, misurati ed analizzati i dati e le informazioni relative ai suddetti processi,
- ✓ vengano garantite le necessarie informazioni ed assegnate adeguate risorse umane ed infrastrutturali.

Il Sistema di Gestione per la Qualità viene annualmente sottoposto a riesame (così come stabilito dal relativo Manuale della Qualità) e, ogni riesame viene registrato e documentato. Inoltre, il Sistema di Gestione per la Qualità è regolarmente sottoposto ad audit interni, tramite i quali la Direzione Generale dell'Ente valuta se il sistema è conforme a quanto pianificato e ai requisiti delle normative di riferimento, attuato in modo efficace e gestito in modo congruente ed aggiornato.

Oggetto delle verifiche sono:

- ✓ le singole procedure o istruzioni, per accertare la conoscenza e l'applicazione di quanto indicato;
- ✓ l'attività di competenza di una specifica area, per controllare la coerenza delle procedure che ricadono sulla stessa;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Qualità nel suo complesso, per accertare che questo sia sempre in linea con le prescrizioni delle Normative di riferimento.

Il sistema a cui RENAULT ITALIA S.p.A. ad oggi ricorre per il monitoraggio e l'aggiornamento del Sistema di Gestione per la Qualità, pertanto, garantisce l'effettivo e costante adeguamento



delle procedure in esso previste al mutare delle contingenze normative, di mercato ed aziendali.

8. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida Confindustria, in seno all'Ente le deleghe ed i poteri di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe (inserite anche all'interno delle procedure relative agli impegni di spesa riconosciuti alle singole funzioni) e procure all'interno della società, risultano sempre individuati.

Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega/ procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della società.

In caso di nuova nomina, i poteri connessi a specifiche procure nominative non si trasferiscono automaticamente in ragione della posizione rivestita, ma di volta in volta, i poteri delegati sono riassegnati.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha conferito formalmente al Presidente del Consiglio di Amministrazione i più ampi poteri afferenti il coordinamento e la direzione dell'attività di gestione della società, nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali.

Le procure nominative sono sempre formalizzate attraverso atti notarili e comunicate al destinatario per la sua piena conoscenza e per l'accettazione e vengono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

Ciascuna delle suddette procure contiene, quindi, le seguenti indicazioni:

- ✓ soggetto delegante e fonte del suo potere di procura;
- ✓ soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita;
- ✓ oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la procura viene conferita.

Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato.

9. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE



Le procedure approntate dalla società ed a livello di Gruppo, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati. In via generale, le procedure interne e le prassi adottate dalla società sono improntate ai seguenti principi:

- ✓ la formazione e attuazione delle decisioni dell'Ente devono essere improntate alla massima trasparenza e alla condivisione fra più soggetti;
- ✓ le funzioni tecnico-operative-commerciali devono essere tenute separate da quelle contabili e di controllo;
- ✓ le procedure interne, laddove sia possibile, devono essere caratterizzate anche dalla separazione dei ruoli, con particolare riferimento all'esercizio delle funzioni di controllo, che devono rimanere separate dalle funzioni decisionali ed operative;
- ✓ deve essere garantita la tracciabilità dei processi;
- ✓ deve essere attuato il principio di trasparenza consistente sia nella visibilità delle procedure all'interno dell'azienda e nella completezza delle regole che la governano, sia nel dovere di comunicazione ed informazione delle decisioni rilevanti fra le varie funzioni aziendali;
- ✓ i sistemi premianti, basati su *target di performance* obiettivamente raggiungibili, devono essere modellati secondo *standard* preventivamente programmati dalle competenti funzioni.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, si evidenzia che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa e di controllo, nonché quelli dell'area di gestione dei ricambi e del flusso di ordinativi/fatturazioni con la RSAS e con la Rete sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. In particolare, i sistemi informatici aziendali garantiscono la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dell'operatore dal quale viene inserito o modificato il dato nel sistema. Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di *compliance*, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del *software*.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo dei principali applicativi utilizzati dalla società:

- Omissis -

In questo contesto, pertanto, la società assicura il rispetto dei seguenti principi:



- ✓ favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- ✓ adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- ✓ prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

10. CONTROLLO DI GESTIONE

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche '**Controllo di Gestione**') della RENAULT ITALIA S.p.A. prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse al fine di garantire l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- ✓ definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle singole unità aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione condivisa del *budget*;
- ✓ rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili, al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione periodica di eventuali scostamenti dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget* assicura la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati ed approvati all'inizio di ogni esercizio.

In linea generale, sulla base degli obiettivi strategici viene realizzato il processo di programmazione del piano di lavoro e del conseguente *budget* in conformità alle previsioni formulate da tutte le Direzioni a seguito di riunioni di coordinamento tra le stesse.

Periodicamente il Controllo di Gestione effettua delle verifiche volte a valutare l'entità degli scostamenti dei dati a consuntivo rispetto a quelli previsti a *budget*.

Ciascun responsabile del *budget* dovrà fornire specifici chiarimenti su eventuali scostamenti rispetto al *budget* programmato.

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

Con riferimento all'Organismo di Vigilanza (d'ora innanzi anche solo "**OdV**") il Consiglio di Amministrazione della società ha approvato il documento denominato "Statuto dell'Organismo



di Vigilanza della RENAULT ITALIA S.p.A.”, che costituisce parte integrante del modello stesso.

In esso sono disciplinati i seguenti profili:

- ✓ la composizione dell’OdV e le modalità di nomina e la durata dell’incarico;
- ✓ le cause di ineleggibilità e decadenza dell’OdV nonché i presupposti e le modalità di revoca dell’incarico dell’OdV;
- ✓ i compiti ed i poteri dell’OdV e le risorse assegnate all’OdV;
- ✓ i flussi informativi;
- ✓ le norme etiche che regolamentano l’attività dell’OdV;
- ✓ i profili di responsabilità dell’OdV.

11.1 La composizione dell’OdV ed i suoi requisiti

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida Confindustria, la società ha optato per la nomina di un OdV collegiale che dura in carica 3 anni.

Lo Statuto prevede apposite cause di ineleggibilità e decadenza e, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida Confindustria, l’OdV della RENAULT ITALIA S.P.A. si caratterizza per rispondere ai seguenti requisiti:

- ✓ **autonomia e indipendenza**: tali requisiti si riferiscono all’OdV in quanto tale e caratterizzano la sua azione. In particolare, è previsto che l’OdV sia privo di compiti operativi, così evitando che sia pregiudicata l’obiettività del suo giudizio;
- ✓ **professionalità**: intesa come insieme di conoscenze specifiche, sia di carattere ispettivo che consulenziale, necessarie allo svolgimento dell’attività assegnata;
- ✓ **continuità di azione**: per garantire questo indispensabile requisito la struttura dell’OdV è dedicata esclusivamente e a tempo pieno all’attività di vigilanza e a tal fine è provvista di un *budget* idoneo nonché di adeguate risorse;
- ✓ **onorabilità ed assenza di conflitti di interessi**: da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

11.2 I compiti e i poteri dell’Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all’art. 6, l comma del Decreto, all’OdV della RENAULT ITALIA S.p.A. è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all’OdV i seguenti compiti:

- 1) di **verifica e vigilanza** sul modello, ovvero:



- verificare l'adeguatezza del modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare l'effettività del modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal modello stesso;
 - a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche ed i relativi *follow-up*;
- 2) di aggiornamento del modello, ovvero:
- proporre al Consiglio di Amministrazione, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del modello;
- 3) di informazione e formazione sul modello, ovvero:
- monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del modello presso tutti i destinatari;
 - monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volti a favorire un'adeguata conoscenza del modello da parte di tutti i destinatari;
 - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al modello;
- 4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del modello, ivi incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.



Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i più ampi poteri.

11.3 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, una volta nominato, predispone un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione.

Nell'ambito di tale regolamento sono disciplinati, tra gli altri, i seguenti profili:

- ✓ la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- ✓ la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del modello;
- ✓ l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del modello;
- ✓ la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- ✓ il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV.

11.4 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

L'OdV, deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

A. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la Legge, la normativa interna, o il modello;
- 2) eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 3) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione rispetto a quanto precedentemente autorizzato;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) 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 che interessano, anche indirettamente, la società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL,



in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;

7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

8) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

9) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;

B. relative all'attività della società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

1) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o alle procedure aziendali vigenti;

2) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;

3) le eventuali comunicazioni della società di revisione e/o del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;

4) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;

5) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;

6) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della società;

7) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;

8) gli incarichi conferiti a società terze aventi ad oggetto la verifica del Sistema di Controllo Interno della società;

9) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e/o della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

La società ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro delle segnalazioni istituendo una apposita casella di posta elettronica (**odv@renault.it**). Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per posta, anche in forma anonima, all'indirizzo



della sede sociale della società sita in Via Tiburtina 1159, 00156 Roma, in via riservata/personale all'attenzione dell'OdV.

L'OdV, salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di Legge, deve assicurare la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

Quanto all'attività di *reporting* dell'OdV verso gli organi societari, l'OdV:

- ✓ in ogni momento, in presenza di particolari necessità o in caso di urgenza, relaziona al Presidente o al Consiglio di Amministrazione, il quale assume le determinazioni più opportune;
- ✓ relaziona per iscritto, su base annuale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- ✓ l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- ✓ eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- ✓ i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del modello;
- ✓ l'accertamento di comportamenti non in linea con il modello;
- ✓ la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- ✓ l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- ✓ in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri con il Consiglio di Amministrazione e/o con il suo Presidente devono essere verbalizzati e le copie (se del caso anche dei verbali del Consiglio di Amministrazione limitatamente al relativo punto all'ordine del giorno) devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

In ogni caso, l'OdV può relazionarsi al Consiglio di Amministrazione, al suo Presidente, al Collegio Sindacale e alla società di revisione in qualunque momento lo ritenga opportuno. Nei casi di incontro viene sempre redatto un verbale.

12. SISTEMA DISCIPLINARE



12.1 L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

A mente degli artt. 6 e 7 del Decreto, il modello deve prevedere uno specifico sistema disciplinare al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

La RENAULT ITALIA S.p.A. ha, quindi, adottato un Sistema Disciplinare ai sensi del Decreto e che costituisce uno dei protocolli più rilevanti del modello.

12.2 La struttura del Sistema Disciplinare

Pur rimandando al relativo documento per il dettaglio, il Sistema Disciplinare si articola in quattro sezioni.

Nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste ossia gli Amministratori, i Sindaci ed i Revisori, ove presenti; gli altri soggetti in posizione apicale; i dipendenti ed i terzi Destinatari.

Nella seconda, sono indicate le condotte potenzialmente rilevanti, ossia:

- 1) mancato rispetto del modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "strumentali" identificate nel Documento di Sintesi del modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle Aree A Rischio Reato identificate nel Documento di Sintesi del modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della società ai sensi del Decreto.

Nella terza, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del modello.

Nella quarta, è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.



Il Sistema Disciplinare è pubblicato nella rete intranet aziendale. Per i Terzi Destinatari lo stesso è disponibile previa richiesta.

13. DIFFUSIONE DEL MODELLO AI DESTINATARI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per garantire la reale efficacia del modello è necessaria un'effettiva e capillare attività di comunicazione dello stesso a tutto il personale della società nonché una attività di specifica formazione in merito al Codice Etico dell'azienda ed al funzionamento del modello organizzativo, con particolare attenzione alla corretta applicazione delle procedure.

Pertanto, il modello deve essere comunicato a tutti i destinatari.

A tal fine, il modello, unitamente alla documentazione di riferimento e di attuazione, è liberamente consultabile in uno spazio specifico all'interno dell'intranet aziendale comunicato a tutti i componenti degli organi sociali, a tutto il personale della società, così come a tutti i soggetti che agiscono per la stessa, che vi hanno libero accesso.

Tutti i destinatari devono espressamente dichiarare per iscritto (o mediante modalità di pari valore ai sensi di Legge) di aver preso visione del modello e di impegnarsi al rispetto dei principi ivi contenuti.

L'OdV conserva traccia documentale dell'avvenuta comunicazione, nonché delle attestazioni che il modello è stato comunicato e delle relative dichiarazioni di impegno.

Una sintesi è inserita nella pagina web della società, nonché, resa disponibile su richiesta.

La società promuove la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari del modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- ✓ i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- ✓ le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- ✓ i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- ✓ le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- ✓ la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL.

A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei destinatari del modello in



materia di SSL, con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

13.1 La formazione sul modello e l'addestramento

L'OdV ha il compito di monitorare le attività formative e favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del modello.

I Piani di formazione approvati ed implementati dalla società (in cui sono disciplinate le modalità di esecuzione, nonché le risorse da impegnare) sono predisposti dalle unità organizzative competenti e preventivamente vagliati dall'OdV.

La partecipazione alle attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.) è obbligatoria e le stesse, come previsto dalle *best practices*, sono differenziate in base al ruolo ed alla responsabilità dei soggetti coinvolti, e una formazione più intensa e approfondita è prevista per i soggetti c.d. "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle "attività sensibili" ai sensi del modello.

14. Aggiornamento del modello

Tra i compiti dell'OdV vi è quello di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di aggiornare il modello. L'aggiornamento si impone, ad esempio, in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del modello stesso, di integrazioni legislative.

La comunicazione e la formazione sugli aggiornamenti del modello devono seguire le stesse modalità della approvazione.