

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01-02-03 CE231
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO GIMA srl

PARTE GENERALE

MOGC 01

MOGC 02

**MOGC 03
CE 231**

CODICE ETICO E DI CONDOTTA AI SENSI DEL D. Lgs. 231/2001

CE231



1 .	PREMESSA	3
1.1.	Missione Oggetto Sociale.....	3
1.2.	I presupposti normativi.....	3
2 .	PRINCIPI GENERALI.....	5
2.1.	Ambito d'applicazione.....	5
2.2.	Sistema dei valori di base.....	5
2.3.	Garanti d'attuazione del Codice Etico e di Condotta.....	8
2.4.	Obblighi per il personale relativamente al Codice Etico e di Condotta.....	8
2.5.	Analisi del rischio	9
3 .	PRINCIPI RELATIVI ALLE OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI.....	9
4 .	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI.....	10
4.1.	Norme generali	10
4.2.	Utilizzo dei software nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	10
5 .	RAPPORTI CON TERZI	11
5.1.	Norme generali	11
5.2.	Rapporti con i fornitori di prodotti e servizi	12
5.3.	Rapporto con la Pubblica Amministrazione	12
5.4.	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	13
5.5.	Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo.....	13
5.6.	Comunicazioni e informazioni societarie.....	13
5.7.	Regali14	
6 .	RAPPORTI INTERNI	14
6.1.	Dignità e rispetto	14
6.2.	Assunzioni	15
6.3.	Salario e orario di lavoro	15
6.4.	Formazione	15
6.5.	Condotta etica	15
6.6.	Salute, sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale	16
6.7.	Tutela del patrimonio aziendale	16
7 .	CONFLITTO DI INTERESSI	16
7.1.	Principi generali	16
7.2.	Rapporti di parentela	16
7.3.	Attività lavorativa esterna	16
7.4.	Uso del tempo e dei beni aziendali	17
9.	VIOLAZIONI E SANZIONI	17
10.	ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE	18
11.	Codice Etico Tributario.....	18
12.	Whistleblowing	19

1 . PREMESSA

Gima S.r.l. (di seguito GIMA), deve costruire la sua crescita su una reputazione solida, fedele a valori di onestà e correttezza in ogni processo di lavoro quotidiano. I principi ai quali si deve ispirare l'attività di GIMA nel realizzare la sua missione sono quelli di una rigorosa osservanza della legge, di una concorrenza leale, di rispetto degli interessi legittimi di tutte le parti interessate.

Ogni comportamento deve essere immediatamente riconducibile a questi principi. È importante quindi definire con chiarezza l'insieme dei valori che la GIMA riconosce, accetta, condivide e applica a tutti i livelli, senza distinzioni o eccezioni. Pertanto, i dipendenti e i collaboratori, a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, nonché tutte le parti interessate, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico e di Condotta, che:

- costituisce uno strumento importante per l'attuazione di politiche di Responsabilità Sociale e fissa le regole di comportamento cui debbono attenersi i destinatari nel rispetto dei valori e dei Principi Etici enunciati dalle Leggi e dai Regolamenti della Repubblica Italiana.
- entra a pieno titolo nell'ordinamento dell'azienda e rappresenta il complesso dei diritti e dei doveri morali e la conseguente responsabilità etico-sociale di ogni partecipante alla organizzazione.
- ha l'ulteriore obiettivo di attestare la prevenzione rispetto comportamenti irresponsabili e/o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della società perché definisce l'ambito delle responsabilità etiche e sociali di tutti gli operatori.
- non sostituisce e non si sovrappone alle norme legislative e regolamentari esterne ed interne, ma nell'azione di integrazione e di rafforzamento dei principi contenuti in tali fonti, introduce modelli organizzativi e comportamentali volti ad impedire ed ostacolare condotte "criminose" o che portino indebiti vantaggi.
- è strumento per migliorare la qualità dei servizi in quanto incentiva condotte coerenti con i principi e le regole in esso contenute, nonché strumento di comunicazione verso tutti i componenti l'organizzazione, permettendo nel contempo agli stakeholder esterni di conoscere i principi informatori dell'azienda, e la possibilità quindi di richiederne una più puntuale attuazione.

Il Codice Etico è oggetto di specifica formazione per tutti i dipendenti e collaboratori della società, e viene comunicato a tutte le terze parti che hanno rapporti contrattuali con l'azienda, anche tramite la sua pubblicazione. Missione Oggetto Sociale

Gima s.r.l. è una Società a Responsabilità limitata. Nell'ambito del proprio oggetto sociale GIMA ricerca nell'innovazione dei processi e delle tecnologie le leve per offrire servizi sempre più professionali ed ecosostenibili alla propria clientela sin dall'anno 1968.

1.1. I presupposti normativi

Il presupposto normativo è il **Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001**, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art.11 della legge 29/09/2000, n.300"*, che ha introdotto

nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa diretta a carico degli enti, nei casi in cui persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione e direzione, o soggetti sottoposti alla loro vigilanza e controllo commettano determinati reati a vantaggio o nell'interesse degli stessi Enti.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio delle società ed, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore di tale legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione dei reati commessi, con vantaggio della società stessa, da amministratori e/o dipendenti. Questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati, specificatamente indicati della legge, da parte di soggetti legati a vario titolo all'azienda, e solo nell'ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di essa.

La responsabilità dell'azienda si aggiunge così a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato; l'esclusione della responsabilità della società è prevista qualora dimostri (art. 6 e 7 del suddetto D. Lgs.):

- di “aver adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato”;
- di “vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato” tramite l'affidamento del compito di vigilanza ad un “organismo” interno (“Organismo di Vigilanza”) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In particolare, la predisposizione dei modelli previsti dal D. Lgs. 231/2001 deve avvenire contestualmente all'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni del codice stesso.

Tra i reati indicati dalla normativa, anche in relazione a quanto previsto dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, si sono ritenute ipotizzabili, per il settore oggetto di attività di GIMA soltanto alcune fattispecie, per le quali sono stati individuati gli specifici rischi connessi all'operatività e definite pertanto le regole di comportamento da adottare. Per altre fattispecie si è ritenuto che l'ipotesi di reato fosse del tutto astratta, ma si è ritenuto comunque corretto, e in linea con il sistema valoriale di GIMA, richiamare nel presente Codice l'attenzione sulla necessità di adottare in ogni caso una condotta adeguata alla reputazione dell'azienda. Infine alcune fattispecie non sono state prese in considerazione in quanto non sussistono gli estremi organizzativi e/o di assetto per la commissione di tali reati.

Il rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo diviene, peraltro, parte essenziale del rapporto di lavoro o di collaborazione. Alla luce di quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione ha approvato un “Modello di organizzazione, gestione e controllo” ha istituito un Organismo di Vigilanza e ha predisposto il presente “Codice Etico e di Condotta”. Tale Codice Etico e di Condotta contiene una serie di principi che GIMA riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza da tutti coloro che contribuiscono al perseguimento dei fini dell'azienda: questo anche oltre le specifiche previsioni del D.Lgs. 231/2001 e dunque indipendentemente dal fatto che la società tragga interesse o vantaggio. L'azienda intende dotarsi di un “Codice Etico Comportamentale” con la finalità di fornire indirizzi generali di carattere etico comportamentale ai dipendenti e ai collaboratori, in cui gli stessi dovranno conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché per cercare di contribuire alla prevenzione della realizzazione degli illeciti, conseguenza dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

2 . PRINCIPI GENERALI

2.1. Ambito d'applicazione

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi l'Amministratore Unico, la Direzione, i dipendenti e i collaboratori, i fornitori, i partner e, più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con GIMA nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse della stessa.

Il Codice Etico definisce i principi, i valori, le regole fondamentali di gestione dell'intera organizzazione e di operatività quotidiana e costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, rapporti con la concorrenza, rapporti con i clienti, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali.

Si applica a tutte le attività poste in essere e costituisce strumento di controllo essenziale ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo.

Nell'esecuzione dell'attività e nella gestione delle relazioni con i soggetti esterni tutti devono attenersi alla massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza scrupolosa delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico e di Condotta, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto di interessi, nonché evitando di sottomettere le proprie specifiche attività a finalità o logiche differenti da quelle stabilite dalla società stessa

2.2. Sistema dei valori di base

Il Codice Etico di Gima si basa sui seguenti principi fondamentali:

- Imparzialità ed onestà
Ogni soggetto che compone l'organigramma dell'azienda deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della società evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'azienda. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della società possono indurre o giustificare un comportamento disonesto. L'azienda opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Pertanto la società esige che tutti i suoi componenti agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi. Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'azienda.
- Correttezza nella gestione e nell'utilizzo delle risorse
La società persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci,

salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

- Trasparenza, chiarezza e completezza dell'informazione

L'azienda riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed in alcun modo giustifica azioni dei propri dipendenti e collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

La società favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

GIMA pone inoltre particolare attenzione alla comunicazione con i propri clienti ed alla scelta degli strumenti da utilizzare; essa assicura ai clienti il diritto di conoscere le caratteristiche qualitative del servizio erogato e le ragioni ed entità di ogni eventuale variazione di tariffa.

- Tracciabilità delle operazioni

Tutte le azioni e le operazioni dell'azienda devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

- Riservatezza delle informazioni

La società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

- Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse

L'azienda previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione, che coinvolgano l'attività stessa della società. Al fine di prevenire e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e azienda, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

- Valore delle Risorse Umane

Si intendono come Risorse Umane tutti i componenti dell'organigramma, i consulenti, gli amministratori e tutti coloro che prestano la loro opera o siano destinatari delle attività dell'azienda in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

La società riconosce la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e le capacità del singolo. Ritiene, inoltre, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali Risorse (eccetto i consulenti, per i quali la formazione viene monitorata,

a supporto della loro competenza), anche al fine di mantenere in capo a queste le competenze adeguate allo svolgimento delle mansioni previste dall'organigramma aziendale.

Per quanto riguarda i lavoratori, l'azienda garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale, che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

- Spirito di servizio

Tutti i componenti dell'azienda, nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione di fornire un servizio di alto valore economico e sociale alla collettività; tale considerazione deve informare sempre la condotta dell'azienda e di ciascun amministratore, dipendente o collaboratore.

- Responsabilità sociale

L'azienda si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

La responsabilità sociale dell'impresa porta al riconoscimento della pluralità di gruppi o categorie di interessi anche con riferimento alle conseguenze ed all'esternalità prodotta dall'attività di impresa.

- Attenzione al territorio

L'azienda considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente, assicurando il pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in ogni fase produttiva.

L'azienda ritiene che il dialogo con i soggetti della società civile ed economica del territorio su cui opera sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con questi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

La società è aperta all'interazione con le imprese sociali e del terzo settore in una logica dei valori dell'economia sociale, della promozione della persona e del miglioramento della qualità di vita nei territori in cui opera.

- Qualità e sicurezza dei servizi

L'azienda si impegna a perseguire la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive, in modo efficiente (cioè con diligenza) e in modo efficace (cioè il più utile possibile ai suoi utenti).

Lo stile di comportamento dell'azienda nei confronti dei clienti è improntato alla:

- disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità;
- eguaglianza dei diritti degli utenti, evitando qualsiasi discriminazione di sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche;
- continuità, garantendo servizi continui e regolari, e provvedendo affinché eventuali disservizi siano

limitati nella frequenza e nella durata, garantendo agli utenti il minor disagio possibile e informandoli preventivamente sui tempi e sulle motivazioni del disservizio stesso;

- garanzia di avere risposte in tempi certi e definiti.

GIMA favorisce il coinvolgimento dei propri utenti nella gestione dei servizi, sia nella prospettiva di un miglioramento degli stessi, che in quella di tutelare il diritto di presentare osservazioni, formulare suggerimenti ed inoltrare reclami. A tal fine la società mette a disposizione degli utenti apposita modulistica atta a monitorare il soddisfacimento dell'utenza servita e provvede a recepirne le proposte scaturite.

La società assicura servizi conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire agli utenti sicurezza e qualità.

2.3. Garanti d'attuazione del Codice Etico e di Condotta

Della completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico e di Condotta è competente l'Organismo di Vigilanza. Il personale potrà segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali richieste di chiarimento o possibili inosservanze al Codice. Le segnalazioni potranno essere inoltrate tramite e-mail all'indirizzo mbc@mbc-scr.it o tramite comunicazione/modulistica cartacea, anche in forma anonima, da inserire nelle apposite cassette di raccolta presenti in azienda.

A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia, per chi ha effettuato la segnalazione, alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. Relativamente al Codice Etico e di Condotta, l'Organismo di Vigilanza si riunirà ogni qualvolta ritenuto necessario e assicurerà:

- la diffusione del Codice Etico e di Condotta presso il personale e in generale presso tutti i terzi che entrano in rapporto con l'organizzazione nell'ambito dello sviluppo delle attività dell'azienda;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico e di Condotta, nonché il suo aggiornamento;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico e di Condotta.

2.4. Obblighi per il personale relativamente al Codice Etico e di Condotta

Ogni dipendente e collaboratore ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi;
- prestare la propria opera in esclusiva per l'azienda rispettando i vincoli previsti dal contratto di lavoro;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta;
- operare affinché i propri colleghi e collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico e di Condotta costituisce parte essenziale del proprio lavoro.

GIMA promuove un'azione sistematica di informazione in merito ai reati e ai rischi contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e pertanto il personale deve responsabilmente conoscere le fattispecie di reati potenzialmente commissibili, rispettare le procedure aziendali che ne prevengono l'insorgenza e adottare comportamenti

proattivi in linea con il presente Codice per evitare di incorrere in una qualunque delle fattispecie di reato contemplate.

2.5. Analisi del rischio

Pertanto la valutazione dei rischi mira ad individuare nei processi le sensibilità non solo relative al compimento di illeciti, ma anche a prevenire fenomeni di malcostume che inficino la qualità del servizio.

A tal fine si rende necessario:

- verificare i processi di Gima
- individuare i soggetti chiave per ogni singolo processo;
- analizzare le procedure e le prassi;
- individuare le aree di rischio, per verificare in quale settore sia possibile la realizzazione di inadempienze o scorrettezze;
- predisporre un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi di realizzazione dei predetti.

3 . PRINCIPI RELATIVI ALLE OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI

L'impostazione data tende a fare in modo che le operazioni e le transazioni rilevanti siano evidenziate nell'ambito della descrizione dei processi e che ognuna di esse avvenga da parte di personale autorizzato (essendo possibile evincere tale autorizzazione da procedure, attribuzioni di poteri, mansionari) nel rispetto del requisito di tracciabilità.

Nella gestione delle attività contabili, GIMA si impegna attraverso ogni suo dipendente e collaboratore, ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri ed i principi contabili adottati conformemente alle previsioni di legge. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i dipendenti sono tenuti a rispettare le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Il personale è tenuto ad agire con trasparenza verso i membri dell'Organismo di Vigilanza e eventuali altri incaricati di attività di auditing e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. La volontà di GIMA è quella di affermare che poteri conferiti e responsabilità attribuite non possano comunque prescindere dal rispetto delle regole di funzionamento dell'organizzazione, alle quali ognuno si deve uniformare per le parti di propria competenza. In tale contesto si sottolinea che ogni persona che prende parte alle attività di GIMA può e deve presentare proposte di miglioramento finalizzate a chiarire sempre meglio l'operatività affinché sempre più si risponda ad un principio generale di trasparenza e correttezza.

4 . GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

4.1. Norme generali

Le attività di GIMA richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati di GIMA possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a GIMA.

Tutti i dipendenti e collaboratori interni ed esterni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e, in particolare, osservare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti anche al termine del rapporto lavorativo con GIMA. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa appartengono a GIMA e devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno, né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure. Ciascun dipendente dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate, ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La gestione delle informazioni e dei documenti non di pubblico dominio (idonei, se resi pubblici, a influenzare l'opinione pubblica o ad avere impatto sulle attività di GIMA oppure delle informazioni e documenti riguardanti i prodotti, i marchi, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione delle attività di GIMA) deve essere effettuata secondo le procedure applicabili nel rispetto delle norme di legge.

I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività sono trattati da GIMA nel rispetto delle normative vigenti.

4.2. Utilizzo dei software nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I programmi software destinati all'interazione con Istituzioni esterne sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. La Direzione definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche. Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso. È in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi. In particolare è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso.

Nell'ambito del normale espletamento delle attività, è essenziale il corretto utilizzo dei software e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo. Nessuno è autorizzato a inserire informazioni o dati difforni da quelli realmente disponibili, anche se ritenuto ininfluenza oppure utile/necessario.

I medesimi criteri si applicano nei confronti dei software dedicati alla rendicontazione economica delle attività svolte, indipendentemente dalla posizione contrattuale del dipendente che effettua tali attività.

5 . RAPPORTI CON TERZI

5.1. Norme generali

I dipendenti sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità. Per questo motivo GIMA condanna qualunque pratica criminale possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, per quanto possibile anche quelli involontari e indiretti dell'azienda nella commissione di questo tipo di reati. In questo contesto GIMA invita tutti i dipendenti a segnalare all'Organismo di Vigilanza (odv@gimaonline.it) o ai propri superiori /referenti qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi. Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi, tese a ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni/incarichi/progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza. L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti. Ai dipendenti non è consentito di ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che GIMA abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni. In ogni caso il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei limiti stabiliti dalle istruzioni ricevute per il proprio ruolo di incaricato.

Nell'ambito dell'esecuzione delle attività ogni dipendente, a qualsiasi livello e per le parti di propria competenza, deve garantire la corretta rendicontazione delle attività svolte sia direttamente sia attraverso fornitori e/o altri collaboratori da lui coordinati. I relativi documenti di registrazione devono essere compilati con attenzione. Per nessun motivo, anche se apparentemente a fin di bene, è ammessa la commissione di falsi. In particolare, non possono essere immessi dati non veritieri, alterati dati preventivamente immessi, compilati e/o firmati documenti di registrazione al posto di altre persone. Eventuali errori nell'imputazione devono essere preventivamente segnalati come non conformità ai propri referenti e successivamente corretti dando evidenza di tale correzione (utilizzo di penne di colore diverso, note a lato, ecc.). Si segnala in particolare la necessità di seguire scrupolosamente le regole di compilazione e firma dei registri e degli altri documenti che sono utilizzati formalmente a fine rendicontativi nei riguardi dei soggetti finanziatori.

Le procedure definiscono di caso in caso le responsabilità e i poteri di firma e a tali responsabilità e poteri è fatto obbligo a ciascuno di attenersi. Si ricorda infine quanto già precedentemente previsto al capitolo precedente sull'utilizzo dei sistemi informativi.

Qualunque tentativo di violazione o di istigazione alla violazione delle sopracitate disposizioni deve essere immediatamente riferita al proprio referente o direttamente all'Organismo di Vigilanza. GIMA non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con dipendenti pubblici, in qualsiasi forma o modo. GIMA intende improntare i rapporti con le

altre società ed enti al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo correttezza e buona fede.

5.2. Rapporti con i fornitori di prodotti e servizi

Per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti con i fornitori di prodotti e servizi (di seguito genericamente indicati come “fornitori”) devono essere osservate le regole interne indicate nelle Procedure Applicabili. GIMA si ispira nei rapporti con i fornitori ai principi di correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato. In tale contesto i dipendenti, a qualsiasi titolo addetti alle relazioni con i fornitori, devono operare nell'osservanza di requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per GIMA.

I dipendenti devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riguardo a fornitori segnalando al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni. In modo particolare, la selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale un'accurata e precisa valutazione dell'offerta. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

L'attivazione di una fornitura deve essere sempre preceduta da una attenta valutazione del mercato, con l'eventuale conseguente acquisizione di più offerte. Non può essere in alcun modo preso in considerazione l'acquisto di beni la cui provenienza non sia nota e non sia garantita la presenza dei relativi documenti fiscali e di garanzia.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori. Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e servizio acquistato. Non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme giuslavoristiche.

Nei rapporti con i fornitori non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso, atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale.

5.3. Rapporto con la Pubblica Amministrazione

GIMA adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione ed in particolare con gli Enti Locali la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili. Nei rapporti con tali soggetti, è severamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'Istituzione

interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere. Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale. Il dipendente che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con le Istituzioni, la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali necessari per lo sviluppo delle attività di GIMA, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

5.4. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

GIMA riconosce che i lavoratori hanno il diritto, senza distinzione, di iscriversi ad un sindacato o di formare un sindacato di propria scelta e di contrattare collettivamente.

Il datore di lavoro adotta un atteggiamento aperto nei confronti delle attività dei sindacati e delle attività organizzative degli stessi. I rappresentanti dei lavoratori non soffrono alcuna discriminazione e hanno il diritto di svolgere le loro funzioni di rappresentanza sul posto di lavoro.

GIMA non eroga contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, se non previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

5.5. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo

GIMA impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

5.6. Comunicazioni e informazioni societarie

GIMA riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne ed interne. In particolare, si ricorda che è fatto divieto di divulgare qualunque informazione che possa in qualche modo avvantaggiare soggetti a discapito di altri. Analogamente non devono essere divulgate informazioni che possano in qualche modo incidere sulla reputazione di soggetti esterni e sull'affidabilità che il mercato in essi ripone. Le informazioni societarie divulgate all'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate. Le persone incaricate di divulgare al pubblico informazioni sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni della Direzione, ottenendone la preventiva autorizzazione. Le comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali: esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, complete e trasparenti, nonché conformi alle politiche ed ai programmi dell'azienda. I dipendenti sono tenuti a non fornire informazioni a organi di comunicazione di massa senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati dall'Amministratore Unico.

5.7. Regali

Fatto salvo quanto già specificato relativamente ai rapporti con clienti e fornitori, si precisa ulteriormente che i dipendenti di GIMA non possono in generale, direttamente o indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro. Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. In ogni caso la decisione in merito all'opportunità e all'entità di omaggi, doni, ecc. spetta esclusivamente alla Direzione.

6 . RAPPORTI INTERNI

6.1. Dignità e rispetto

GIMA intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare; essa contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

GIMA si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità; per questo motivo essa esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone. A tal fine GIMA previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, comprese quelle sessuali. È politica di GIMA promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Pertanto, i dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale. Non ultimo, l'eticità del rapporto con i dipendenti è ricercata in azienda anche attraverso la predisposizione di un ambiente di lavoro ottimale e mediante una permanente azione di prevenzione degli infortuni.

I responsabili sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti ad adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative aziendali e del presente Codice Etico e di Condotta anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori diretti.

GIMA non ricorre in alcun modo e per nessuna ragione a lavoro forzato, con vincoli o effettuato in modo non volontario da detenuti. Non viene richiesto ai lavoratori di depositare somme di denaro o lasciare documenti di identità presso il datore di lavoro.

I lavoratori sono liberi di lasciare il loro datore di lavoro a seguito di un adeguato preavviso concordato preventivamente.

I dipendenti devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i neo-assunti e i nuovi collaboratori, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto per

ragioni inerenti ai loro compiti. I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, direttamente o attraverso il proprio referente interno, ogni violazione del Codice Etico e di Condotta da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori. GIMA considererà sanzionabile qualunque segnalazione infondata effettuata in malafede.

6.2. Assunzioni

Ogni assunzione/collaborazione segue scrupolosamente la procedura indicata nelle Procedure Interne applicabili.

Ai dipendenti viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'associazione o l'assunzione come dipendente di un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione. La presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza. Ogni assunzione/proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibili oggettive che riguardano le competenze possedute in rapporto ai profili necessari. Non sono ammesse assunzioni che, per la loro collocazione di tempo e luogo e/o collegamenti diretti/indiretti con il Committente, possano configurarsi come scambio per progetti / commesse acquisiti.

6.3. Salario e orario di lavoro

Il compenso ed i benefici pagati da GIMA per il periodo lavorativo mensile corrispondono, come minimo, ai contratti collettivi nazionali e ai contratti collettivi integrativi territoriali qualora presenti.

A tutti i lavoratori, prima dell'assunzione, sono fornite chiare informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro per quanto riguarda la retribuzione e, ogni volta che i lavoratori sono pagati. Vengono fornite informazioni sui particolari della propria retribuzione per il periodo in oggetto.

Non sono permesse deduzioni dai compensi come misura disciplinare senza prima aver aperto una procedura disciplinare ed aver acquisito le giustificazioni del lavoratore. Tutte le misure di carattere disciplinare sono comunque registrate.

Il numero delle ore di lavoro, nonché la rispettiva gestione, sono conformi alle disposizioni che offrono la massima protezione al lavoratore tra quelle dettate dalla legislazione nazionale e dagli accordi collettivi.

6.4. Formazione

GIMA pone la massima attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali dei collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative formative, finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite.

6.5. Condotta etica

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente, in conformità con le politiche, le procedure e le direttive stabilite dall'azienda. I valori etici descritti nel presente Codice devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa

di ogni dipendente di GIMA.

6.6. Salute, sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale

GIMA si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. Essa non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro. Nessun dipendente deve esporre gli altri (interni o esterni) a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

GIMA nello svolgere la propria attività tiene altresì conto della normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare; ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse; promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente. A tale proposito contrasta in modo particolare pratiche scorrette di smaltimento dei rifiuti solidi urbani. GIMA vuole promuovere la sensibilizzazione ed il coinvolgimento di tutti i soggetti della filiera affinché attuino procedure ambientali corrette e applichino costantemente principi di responsabilità e legalità in materia ambientale in tutte le operazioni che essi svolgono in collaborazione con o per conto della nostra azienda.

6.7. Tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale di GIMA è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio: mobili d'arredo, computer, stampanti, attrezzature, nonché da beni immateriali quali, ad esempio, informazioni riservate, software e know-how. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni aziendali che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta.

È cura di ogni dipendente nell'espletamento delle proprie attività aziendali, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali.

7 . CONFLITTO DI INTERESSI

7.1. Principi generali

GIMA intende improntare i rapporti con i propri dipendenti alla massima fiducia e lealtà, intende aderire ai più elevati standard etici nella conduzione delle sue attività ed è quindi doveroso che ciascuno eviti situazioni di conflitti di interesse o altre situazioni che possano essere dannose o disdicevoli per l'azienda stessa

7.2. Rapporti di parentela

Chiunque tra i dipendenti abbia rapporti di parentela anche solo potenzialmente in conflitto con il proprio ruolo, è tenuto a segnalarlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e alla Direzione.

7.3. Attività lavorativa esterna

I dipendenti e i collaboratori devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con GIMA, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate. Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse di GIMA, che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello di GIMA, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore, affinché compia le opportune valutazioni, quali, ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione. E' pertanto fatto obbligo a tali soggetti di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, informando l'Organismo di Vigilanza e la Direzione.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni dell'azienda, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti e fornitrici.

7.4. Uso del tempo e dei beni aziendali

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. L'utilizzo dei beni, quali ad esempio locali, attrezzature, e le informazioni riservate di GIMA non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere. Allo stesso modo, beni aziendali appartenenti a GIMA non possono essere utilizzati da Clienti o Fornitori senza il consenso formale di GIMA per scopi diversi da quelli concordati.

8. CODICE ETICO TRIBUTARIO

Poichè Con la legge 157/2019, di conversione del decreto legge 124/2019, è stato introdotto nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25-quinquiesdecies, il quale ha previsto l'estensione, senza alcuna ulteriore condizione, ad alcuni reati tributari di cui al D.lgs. n.74/2000 della disciplina generale del D.lgs 231/2001, integrando l'elenco dei "reati presupposto" dai quali può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, GIMA ha optato per l'adozione di un proprio Codice Etico Tributario.

9. VIOLAZIONI E SANZIONI

I dipendenti devono riferire prontamente ai loro referenti interni e/o all'Organismo di Vigilanza ogni circostanza che comporti, o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di comportamento riportate nel presente Codice e/o una violazione alle procedure/istruzioni operative aziendali in essere. I referenti hanno a loro volta il dovere di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza delle notizie di cui sono venuti a conoscenza. Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile conferire con il proprio referente diretto, il dipendente dovrà comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza. Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano immediatamente oggetto di indagine. I dipendenti sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta. GIMA nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio dell'azienda, provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessarie ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico e di Condotta e delle procedure verrà trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie coerentemente con quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo elaborato ai sensi del D. Lgs 231/2001.

10. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e viene attuato insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Ogni variazione o integrazione successiva è approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa secondo quanto previsto dal Modello.

Appendice al Codice Etico di GIMA

Codice Etico Tributario

La presente Appendice è da considerarsi parte integrante e sostanziale del Codice Etico approvato da GIMA ed in uso, che nella sua versione aggiornata rappresenta l'enunciazione dei valori e dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della stessa nei confronti di tutti i soggetti con cui intrattiene rapporti o relazioni per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice Etico in tutte le sue parti, definisce gli standard di riferimento e le norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività dell'Organo Amministrativo di GIMA e dei soggetti apicali che operano nell'ambito della Società come evidenziati nell'Organigramma in vigore.

GIMA svolge la sua attività in ambito UE ed Extra UE ergo in un ambiente regolato da molteplici leggi, il cui rispetto è un dovere fondamentale riconosciuto dall'Organo Amministrativo nonché dalle figure apicali.

Il Codice Etico nella sua integrità si inserisce anche nell'alveo delle previsioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n° 231, dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di

organizzazione devono ispirarsi, disciplinando altresì casi e comportamenti specifici per la Società, principalmente ai fini della prevenzione dei reati di cui al predetto decreto ed alle sue successive modificazioni ed integrazioni.

In questo contesto si denota l'entrata in vigore delle previsioni aggiornate dell'art. 25 *quinquiesdecies* del D.Lgs 231/2001 (fattispecie dei reati di natura tributaria) che impone alla Società l'adozione di un specifico regolamento che definisca una accurata analisi del rischio volta alla corretta gestione dell'organizzazione interna, nel rispetto anche delle previsioni del D. Lgs 14/2019 nonché dalle specifiche richieste dalla nuova formulazione dell'art. 2086 c.c. il quale detta “ *L'imprenditore, che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa*”

Al riguardo si rimanda al Modello Organizzativo adottato da GIMA, atto nel suo complesso a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei “soggetti in posizione apicale”, dipendenti e collaboratori interni ed esterni.

GIMA si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del D.Lgs. 231/ 2001. È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti appresso specificati.

GIMA garantisce la promozione di una cultura aziendale improntata a principi di onestà, correttezza e rispetto della normativa tributaria, assicurandone la completezza e l'affidabilità, nonché la conoscibilità a tutti i livelli aziendali.

WHISTLEBLOWING

In ottemperanza ai valori espressi nel Codice Etico e nel Codice Etico Tributario GIMA è divenuta con delibera, del CDA del 30 giugno 2023, WhistleBlowing Compliance. In tal senso, GIMA, adottando ogni più rigorosa misura in ambito di tutela della privacy, promuove la condotta diretta alla segnalazione di illeciti di cui un dipendente, collaboratore, professionista sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro con la stessa GIMA. Per ogni approfondimento: <https://gima-srl.it/governance/>

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

INDICE DELLE REVISIONI

Revisione	Modifiche	Data
1	Primo rilascio	01/01/2018
2	Secondo rilascio	01/12/2018
3	Terzo rilascio	01/12/2019
4	Quarto rilascio	30/06/2020
5	Quinto rilascio	30/12/2020
6	Sesto rilascio	30/07/2021
7	Settimo rilascio	31/12/2021
8	Ottavo rilascio	31/07/2022
9	Nono Rilascio	31/12/2022
10	Decimo rilascio	30/07/2023
11	Undicesimo rilascio	31/12/2023
12	Dodicesimo rilascio	31/12/2024
13	Tredicesimo rilascio	31/07/2025

MOG01

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

PREMESSA

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come “Modello” o MOGC) adottato da *GIMA S.r.l.* e qui presentato è composto da:

LA PARTE GENERALE: (Parte Pubblica - MOG 01)

Parte Generale che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate;

- Esposizione aggiornata delle varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal *D. Lgs. n.231/2001* –**MOG02**
- Raccolta delle Norme di riferimento del Modello 231 - **MOG 03**
- Il Codice Etico- **CE231- aggiornato**

LA PARTE SPECIALE: MOG 04

- Organigramma di GIMA srl; **ORG 5511 –MOG05**
- Le singole fattispecie delittuose di cui alla L. 231/2001 e Individuazione dei Soggetti Apicali; **MOG06**
- Descrizione dei Reati *ex artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001* ritenuti applicabili a GIMA srl; **MOG07**
- **2 parti Riservate**, gestite dall’Organismo di Vigilanza, che contengono le procedure specifiche di controllo interno divise nei settori «*Governance*» (allegato **D1-MOG08**) e «*Unità Operative*» (allegato **D2-MOG09**), che fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo e sono per loro natura riservate ai vari livelli direzionali ed alle unità operative della *Società* (uso riservato);
- Dossier Permanente (uso riservato)-**MOG10**
- Whistleblowing e Sistema Segnalazioni Odv-**MOG11**
- Regolamento dell’OdV (uso riservato)-**MOG12**

* * * * *

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

NORME ISPIRATRICI “Sources” (Le Fonti)

Come in più parti richiamato il presente MOGC, oltre alle prescrizioni del *Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”*, ha come punti di riferimento:

Le Sources (Le Fonti) sopra indicate sono parte integrante del presente MOGC che si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure.

- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III; relativa al pagamento estero;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria aggiornate 25/06/2021;
- ✓ Norme di comportamento del Collegio Sindacale predisposte dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC);
- ✓ La normativa del Codice Civile in materia di contabilità e bilancio;
- ✓ ISO 9001 il Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma;
- ✓ ISO 14001 Sistema di Gestione Ambientale
- ✓ ISO 45001 Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del *D. Lgs. n. 81/2008* e delle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) UNI INAIL;
- ✓ Lo Statuto di GIMA srl e la definizione di Piccole e Media Impresa di cui al Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18 aprile 2005 e alla Raccomandazione della Commissione Europea 361/2003/CE del 06 Maggio 2003;
- ✓ La Costituzione Italiana e Codice Civile
- ✓ Regolamento Interno di GIMA srl
- ✓ Regolamento Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in materia di Rating di legalità
- ✓ Codice Etico e Codice Etico Tributario
- ✓ Normativa Whistleblowing
- ✓ CNDCEC – Relazione del 07 luglio 2023-Assetti Organizzativi, Amministrativi e Contabili

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ INTRODOTTO DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il *Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*, emesso in attuazione della delega contenuta nella *Legge n. 300 del 29 settembre 2000*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati, abbandonando così la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica (*societas delinquere non potest*).

La responsabilità della *GIMA S.r.l.* (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) sorge qualora il reato sia stato commesso nell'***interesse od a vantaggio della Società*** medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di misure interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico della *GIMA S.r.l.* sorge quando i reati vengono commessi da:

- ***soggetti in posizione c.d. "apicale"***, quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
- ***soggetti in posizione c.d. "subordinata"***, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni alla *Società*, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Alcune delle tipologie dei reati sopra richiamati (*Delitti di criminalità organizzata; Reati in falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo in strumenti o segni di riconoscimento; Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Delitti contro la personalità individuale), in considerazione dell'attività svolta da *GIMA S.r.l.* non sono considerati rilevanti, in quanto solo astrattamente ipotizzabili nei confronti di quest'ultima.

1.2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il Decreto prevede che le società elaborino “*Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*”, redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali “Modelli” anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati ed efficaci, esonera da responsabilità la società ed evita l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed eventualmente interdittive.

In particolare l'art. 6 del Decreto prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

- l'Organismo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

e che:

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei “Modelli” e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Decreto prevede inoltre che i “Modelli” devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "Modelli";
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello".

Alla luce di quanto sopra, obiettivi principali del modello sono:

- **Rendere edotti** i soggetti operanti all'interno di Gima srl e coloro che con l'azienda intrattengono rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo e livello in merito ai rischi di commissione dei reati del tipo di quelli previsti dal D.lgs 231/01 ed in merito al fatto che la commissione di tali reati rappresenta fonte di danno per l'intera azienda.
- **Ribadire fermamente** che le condotte illecite di qualsiasi natura sono assolutamente vietate e fortemente condannate da Gima in quanto contrarie non solo alla legge, ma anche ai principi etici che Gima intende perseguire nello svolgimento della propria missione.
- **Realizzare** un idoneo sistema di controlli preventivi onde escludere che qualunque soggetto operante all'interno dell'ente possa giustificare la propria condotta illecita adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali.
- **Rendere possibile** l'intervento della società con adeguati provvedimenti per prevenire o contrastare il compimento di condotte illecite e conseguentemente la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs 231/01; il rispetto del principio di separazione delle funzioni, la definizione dei poteri di firma ed autorizzativi in coerenza con le responsabilità assegnate; la comunicazione all'ODV dei fatti e delle informazioni da chiunque ritenute rilevanti.

L'ODV curerà quindi l'attività di verifica del funzionamento e di aggiornamento continuo del modello in relazione ai mutamenti della normativa e dell'operatività dell'azienda; verrà infine prestata particolare attenzione all'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli delle regole comportamentali e delle procedure previste nel Codice Etico nonché alla formazione continua del personale dipendente di Gima.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

1.3. “SOURCES” E STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il presente MOGC adottato da *GIMA S.r.l.*, come già evidenziato in premessa, oltre alle prescrizioni del Decreto, ha come punti di riferimento le c.d. NORME ISPIRATRICI “*Sources*” (*Le fonti*).

Le “*Sources*” sopra indicate sono parte integrante del presente “Modello”, il quale si concretizza, già come anticipato, in un articolato sistema piramidale di principi e procedure, che si può descrivere sinteticamente come segue:

- La **Parte Generale del MOGC (MOG01)** con tre allegati A) Lista Reati *ex* L. 231/2001- **MOG02**; B) Norme richiamate dal MOGC- **MOG03**; C) Codice Etico e Codice Etico Tributario -**CE 231**- in essi sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui GIMA srl si ispira per lo svolgimento e la conduzione delle proprie attività; gli stessi sono quindi presentati e pubblicati sul sito istituzionale www.gima-srl.it.

- La Parte Speciale-riservata-: **MOG 04 si articola:**

Organigramma di GIMA srl - ORG 5511 - MOG05

Le singole fattispecie delittuose *ex* L. 231/2001 MOG06;

Descrizione dei Reati *ex* artt. 24 e25 Dlgs 231/2001 ritenuti applicabili a GIMA; **MOG07;**

Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto- MOG08

Predisporre regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001;

Procedure Unità Operative - MOG09: è l’insieme degli “*strumenti*” volti a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi. Il sistema di controllo interno si fonda e si qualifica su alcuni principi generali, appositamente definiti nell’ambito del MOGC il cui campo di applicazione si estende trasversalmente a tutti i diversi livelli organizzativi. Detti strumenti si concretizzano in

- Relazioni sul Controllo Interno, predipsoti per tutti i processi operativi e per i processi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

strumentali. Tali relazioni, redatta su istanza dell'OdV, presentano un'analogia struttura, e verificano il complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reato, nonché appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione. Relazioni specifiche in ambito audit 9001 – Relazione RSPP-Analisi dei principi contabili adottati in sede di approvazione del Bilancio- Relazione Ufficio personale-

Le Delibere dell'OdV avente forza cogente dirette a disciplinare situazione atte a prevenire i reati in ambito 231.

- **Il Dossier Permanente-** relativo all'aspetto istituzionale e legale di GIMA srl- **MOG10**
- **Il sistema Whistleblowing-MOG11**
- **Il Regolamento Interno dell'Organismo di Vigilanza-MOG12.**

Le procedure di controllo interno sono state elaborate alla luce di tre regole cardine e precisamente:

- la fondamentale separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
- la c.d. «*tracciabilità*» delle decisioni, cioè la costante visibilità delle stesse (ad esempio mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi «punti» di responsabilità e la «motivazione» delle scelte stesse;
- l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendo invece riferimento a criteri predeterminati.

Il presente **MOGC**, in tutte le sue parti, si completa quindi con l'**istituzione di un Organismo di Vigilanza**, che, come previsto *dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001*, **dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento.**
Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Quanto sopra descritto assolve *all'articolo 6 del Decreto*, il quale nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero (funzione esimente) da detta responsabilità, come evidenziato nel punto 1.2.

2-ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1. ATTUAZIONE

GIMA srl, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori e delle parti terze ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del "MOGC".

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello", al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il "Modello" stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di *GIMA S.r.l.*, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Il suddetto "MOGC" è stato predisposto tenendo presenti le "Sources" (le fonti) descritte in premessa.

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante ed inscindibile del presente "Modello".

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di *GIMA S.r.l.*, nel varare il suddetto "MOGC", ha affidato al responsabile dell'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del "Modello".

2.2. CRITERI

L'adozione del "MOGC" è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione e aggiornamento del "Modello";
- applicazione del "Modello" e controlli sulla sua attuazione: a tal fine è attribuito

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

all’Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull’attuazione del “Modello” stesso secondo le procedure in esso descritte;

- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del “Modello”: è affidato all’Organismo di Vigilanza di *GIMA S.r.l.* il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, anche mediante utilizzo della rete informatica, le attività di controllo sull’applicazione del “Modello” stesso per assicurare al “Modello” medesimo una corretta attuazione.

2.3. OBIETTIVI

GIMA S.r.l. attraverso l’implementazione del presente MOGC (che consiste nei specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di *Governance* ed dalle singole *Unità Operative* e non resi pubblici per motivi di riservatezza) intende perseguire l’obiettivo fondamentale di porre in essere l’articolazione dei principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo interno in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa attraverso:

- una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali; la costante messa in atto di azioni per l’attuazione concreta delle disposizioni del presente MOGC, poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni unità operativa;
- la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia; dove, attraverso la previsione della mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), permetta di agire con piena responsabilità e consapevolezza seguendo le prescrizioni previste;
- la previsione di un opportuno Organismo di Vigilanza, a diretto contatto con il Consiglio di Amministrazione, con compiti di monitoraggio e verifica sull’efficace funzionamento del “Modello” nonché sulla sua osservanza;
- l’analisi e verifica diretta di tutta la documentazione e del *Reporting* prodotto, attestante

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

le attività di monitoraggio effettuate e inerenti le attività identificate;

- la definizione dei compiti, delle autorità e degli iter autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
- l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma dai comportamenti e dalle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario, e permettendo così anche il periodico adeguamento del "Modello" stesso (*Risk management*).

2.4. CARATTERISTICHE

Il *D.Lgs. n. 231/2001 (art. 6)*, prevede che il MOGC abbia determinate «caratteristiche fondanti», tali da far sì che, da un lato il cosiddetto «esimente» della responsabilità della *Società* possa essere addotto in caso di commissione dei reati; dall'altro lato, tali caratteristiche guidino l'implementazione stessa del "Modello".

A tal fine l'Organo di *Governance* dovrà:

- effettuare una costante mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno: istituire quindi l'Organismo di controllo interno posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del "Modello", nonché, curare l'eventuale aggiornamento;
- attività di auditing sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del "Modello" venga opportunamente verificato;
- applicare l'appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal "Modello", nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Il “Modello” previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal *D. Lgs. n. 231/2001*.

La finalità «preventiva» del “Modello” si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione «apicale» che di soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Azienda.

2.5. FUNZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Il “Modello” si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di *GIMA S.r.l.*, soprattutto nelle medesime Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della *Società*;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *GIMA S.r.l.* in quanto (anche nel caso in cui *GIMA S.r.l.* fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *GIMA S.r.l.*, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del “Modello”, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree a Rischio della *Società*;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del “Modello”;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del “Modello” con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

2.6. STRUTTURA DEL MOGC

MOGC 01	Parte Generale che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate
MOGC 02	Esposizione delle varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal <i>D. Lgs. n.231/2001</i>
MOGC 03	Raccolta delle Norme relative ai punti di riferimento del Modello 231
MOGC 04	Parte Speciale
MOGC 05	Organigramma di GIMA srl-Organigramma GDPR
MOGC 06	Le singole fattispecie delittuose e Individuazione dei Soggetti Apicali
MOGC 07	Descrizione dei Reati <i>ex artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001</i> ritenuti applicabili a GIMA
MOGC 08	Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto
MOGC 09	Procedure Unità Operative
MOGC 10	Dossier Permanente
MOGC11	Whistleblowing e Sistema Segnalazioni O.d.V.
MOGC12	Regolamento dell'O.d.V.
CE 231	Codice Etico-Codice Etico Tributario

3.PRINCIPI ISPIRATORI E INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Nella predisposizione del presente “Modello” si è tenuto conto delle procedure e/o «protocolli interni» esistenti e già operanti rilevati in fase di analisi delle attività a rischio. Tali procedure e sistemi di controllo interno sono idonei a valere anche come misure di prevenzione e copertura in atto nei confronti dei Reati e degli Illeciti e di controllo sui processi coinvolti nelle Aree a Rischio e quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

GIMA S.r.l. ha individuato oltre ai principi richiamati ai punti 1.3 e 2.5:

- il Codice Etico-Codice Etico Tributario; CE231
- il Sistema di Controllo Interno
- il sistema sanzionatorio
- ogni altra documentazione relativa ai sistemi di controllo in essere nella *Società*;

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati in questa prima parte «pubblica» del “Modello”, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere sono tenuti a rispettare.

Il personale interessato deve essere periodicamente aggiornato sulle procedure aziendali adottate per la prevenzione dei reati e degli illeciti nonché sull'evoluzione della relativa normativa.

3.1. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E DEI PROTOCOLLI

Il modello di organizzazione e controllo si basa sulle **seguenti attività**:

- **L'identificazione dei rischi:** ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto.
- Nell'ambito dell'attività di verifica dei processi/funzioni a rischio, l'analisi compiuta ha avuto riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali. L'analisi, propedeutica alla corretta progettazione delle misure preventive, è tesa alla rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto aziendale.

Esaurita la fase dell'analisi, il lavoro di valutazione dei rischi potenziali è stato riassunto nella mappatura esaustiva della realtà aziendale e nella mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio (il risk assessment).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

4. APPROVAZIONE DEL MODELLO

4.1. APPROVAZIONE DEL “MODELLO” E SUO RECEPIMENTO

Il “Modello” strutturato come sopra descritto è stato aggiornato e approvato dal Consiglio di Amministrazione di *GIMA S.r.l.* con delibera del 29/11/2017 e successivamente aggiornato. Ultima delibera di approvazione del MOGC parte Generale 30 giugno 2023.

4.2. MODIFICHE, INTEGRAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL “MODELLO”

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale e/o formale, che si renda necessario applicare al Modello, dovranno essere approvate dal C.d.A. prima della loro adozione e applicazione.

È compito dell’Organismo di Vigilanza di *GIMA S.r.l.* proporre al C.d.A., eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al presente “MOGC”.

5-ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. IDENTIFICAZIONE E NOMINA DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il quale *all’art. 6, comma 1, lettera b)*, pone come condizione, per la concessione dell’esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della *Società* dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del “MOGC”, nonché di curarne l’aggiornamento, sono stati individuati nell’ambito di *GIMA S.r.l.* come soggetti più idonei ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente “Modello”) le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV): **un professionista, coadiuvato eventualmente da due o più figure interne con funzione di supporto in materia amministrativa-fiscale, ISO9001 e da un Professionista esterno specializzato in sicurezza sul lavoro e ambiente e dalla società di Revisione.**

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta figura è stata riconosciuta come la più adeguata ad assumere il ruolo di OdV, dati i requisiti di autonomia, indipendenza,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione oltre al possesso di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di conoscenza della realtà aziendale.

Inoltre, tenuto conto delle peculiari attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di *GIMA S.r.l.* potrà avvalersi, in accordo con il C.d.A., di consulenti esterni.

5.2. FUNZIONI E POTERI

L'Organismo di Vigilanza di *GIMA S.r.l.* ha il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del "Modello" da parte dei destinatari, appositamente individuati nei singoli Allegati o Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del "Modello", in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
- sull'opportunità di aggiornamento del "Modello", laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *GIMA S.r.l.* il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dalla *Società*, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale («controllo delle procedure»);
- attivare procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nelle singole Parti Speciali o Allegati del "Modello";
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

del “Modello” e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del “Modello” stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del “Modello”, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l’OdV viene tenuto costantemente informato sull’evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; all’OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell’attività aziendale che possano esporre la *Società* al rischio di illeciti;
- controllare l’effettiva presenza, la regolare tenuta e l’efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli «Allegati o Parti Speciali per le diverse tipologie di reati ed illeciti; in particolare all’OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate negli «Allegati o Parti Speciali», devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l’effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente “Modello”;
- verificare che gli elementi previsti nei singoli «Allegati» o Parti Speciali del “Modello” per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all’attuazione del “Modello” (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

- convocare il Revisore Legale per sottoporre allo stesso quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del "Modello", nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti la validità delle clausole *standard* finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

L'OdV avrà diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della tutela ambientale.

Più specificatamente, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- avvalendosi della collaborazione del RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione), effettuare a campione e a sorpresa ispezioni periodiche presso le strutture ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga genericamente svolta conformemente al MOGC adottato e nel rispetto più in generale delle regole di prevenzione, il tutto finalizzato a garantire l'efficacia del "Modello" stesso;
- verificare in maniera oggettiva l'efficacia del "Modello", in relazione alla struttura ed alla capacità di prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 589 e 590 del Codice Penale;
- attivare, sulla base dei risultati ottenuti, le funzioni competenti per l'attuazione di misure preventive e/o correttive suggerite;
- richiedere al C.d.A. di procedere con le sanzioni disciplinari indicate, in caso di violazione del "Modello" da parte dei soggetti responsabili;
- verificare la puntuale attuazione delle sanzioni disciplinari indicate al C.d.A.;
- promuovere presso tutte le aree/funzioni un adeguato processo informativo dei lavoratori per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC.

L'OdV, per svolgere i propri compiti, potrà avvalersi del supporto di tutte le risorse della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri sopra descritti, l'OdV ha libero accesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione della Società.

5.3. REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

È assegnata all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *GIMA S.r.l.* una linea di reporting verso il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV di *GIMA S.r.l.* periodicamente trasmette al C.d.A. un report scritto sull'attuazione del "Modello" e sull'eventuale individuazione di criticità ad esso connesse restando ferme le competenze riconosciute al Revisore Legale.

Più precisamente, nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:

- **con cadenza semestrale**, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- **con periodicità variabile** e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate, a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del modello.

In ogni caso, l'OdV di *GIMA S.r.l.* potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del "Modello" o a situazioni specifiche.

5.4. PREROGATIVE DEL L' ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

In conformità alle disposizioni contenute negli *artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001*, l'OdV è dotato di:

- Indipendenza ed autonomia: deve avere collegamento gerarchico il più elevato possibile; si presenta inoltre rilevante la previsione di un'attività di *reporting* al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.
- Professionalità: i membri dell'O.d.V. devono avere specifiche competenze tecniche, una adeguata conoscenza della normativa prevista dal *D. Lgs. n. 231/2001*, dei modelli di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto.

- Cause di ineleggibilità o revoca: costituisce causa di *ineleggibilità* all'OdV e di *incompatibilità* alla permanenza nella carica:

a) la condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

b) la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che: si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del c.c.; siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;

coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;

siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;

abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti.

- Autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva:

L'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel “Modello”.

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo **dotato di indipendenza** nell'esecuzione dell'attività di controllo.

L'OdV deve vigilare sull'osservanza del “Modello” utilizzando i poteri di indagine e di valutazione mediante l'utilizzo e l'ausilio del personale della Società.

L'OdV ha inoltre il compito di curare l'attuazione del “Modello” e di curarne l'aggiornamento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.

6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

6.1. SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del “Modello” nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV di *GIMA S.r.l.* notizie rilevanti e relative alla vita della *Società* nella misura in cui esse possano esporre la stessa al rischio di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del “Modello”, e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel “Modello” o alla consumazione di reati e di illeciti.

GIMA S.r.l. si impegna a definire, in attuazione al “Modello”, un efficace flusso delle informazioni che consenta all'OdV di essere puntualmente aggiornato su:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del “Modello” previsti dal Decreto in relazione all'attività di *GIMA S.r.l.* o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla *Società* stessa;
- nell'ambito delle Aree a Rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- esiti delle attività di reporting interna all'organizzazione;
- accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al 589 e 590 del c.p.;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del "Modello".

Le segnalazioni potranno essere in qualsiasi forma (anche anonima) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del "Modello"; l'OdV di *GIMA S.r.l.* agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della *Società* o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV di *GIMA S.r.l.* valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. In caso di persistenza di dubbi sulla correttezza di comportamenti di dipendenti, agenti, consulenti, o fornitori, clienti, l'OdV provvederà, in accordo con il C.d.A. di *GIMA S.r.l.*, ad emettere eventuali raccomandazioni e/o provvedimenti rivolti ai soggetti interessati.

È prevista l'istituzione di «canali informativi dedicati», da parte dell'OdV di *GIMA S.r.l.*, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente casi dubbi.

6.2. OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di *GIMA S.r.l.* le informative concernenti: i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame:

- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'OdV di *GIMA S.r.l.* propone, se del caso, al C.d.A. eventuali modifiche della lista sopra indicata.

7. CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA

GIMA S.r.l. svolge la propria attività aziendale in un contesto economico, sociale e politico in continua evoluzione, nel quale è di primario interesse l'osservanza delle leggi e dei regolamenti. La consapevolezza delle responsabilità etiche e sociali nei confronti di tutti gli *Stakeholders* ha rappresentato la principale motivazione di rendere esplicito il sistema di valori che sta alla base del modo di essere e di agire.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico la cui osservanza da parte dei singoli destinatari è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della *GIMA S.r.l.*, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire congiuntamente al successo dell'impresa.

7.1.1. DESTINATARI DEL DOCUMENTO

Per Destinatari si intendono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione (nessuno escluso), e tutti i Dipendenti; tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio di *GIMA S.r.l.*, a prescindere dalla qualificazione giuridica del rapporto (agenti, consulenti, fornitori e parti terze in generale).
- Tutti i clienti di GIMA.

7.1.2. OBIETTIVI E VALORI

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

L'obiettivo primario della *GIMA S.r.l.* è la valorizzazione della stessa, sotto ogni punto di vista economico/finanziari/organizzativo/funzionale per tutti gli *Stakeholders*.

A questo scopo sono orientate le strategie economiche e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

GIMA S.r.l. nel perseguire tale obiettivo si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

- quale componente attiva e responsabile delle comunità in cui opera è impegnata a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno le leggi vigenti nei luoghi in cui svolge la propria attività e i principi etici comunemente accettati e sanciti negli *standard* nazionali ed internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori e i concorrenti ed in generale gli *Stakeholders*) per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza della *performance* in termini di qualità e convenienza dei prodotti e dei servizi, fondati sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- assicura al mercato, agli investitori e alla comunità in genere, pur nella salvaguardia della concorrenzialità delle rispettive imprese, una piena trasparenza sulla loro azione;
- si impegna a promuovere una competizione leale, che considera funzionale al suo stesso interesse così come a quello di tutti gli operatori di mercato, dei clienti e degli *Stakeholders* in genere;
- persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;
- impiega responsabilmente le risorse, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

7.1.3. CLIENTI

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

GIMA S.r.l. fonda l'eccellenza dei prodotti e servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste.

L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti, conformando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

7.1.4. COMUNITÀ

GIMA S.r.l. intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nella quale si trova a operare attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati. In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi *Stakeholders*, *GIMA S.r.l.* individua nella ricerca e nell'innovazione una condizione prioritaria di crescita e successo. *GIMA S.r.l.* considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita.

GIMA S.r.l. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici ed alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati.

7.1.5. RISORSE UMANE

GIMA S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

7.1.6. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AD AMBIENTE E SICUREZZA

GIMA S.r.l., consapevole dell'impatto, seppur limitato, che la propria attività comporta sull'ambiente, ha cura di proteggerlo, impegnandosi a monitorare e contenere l'inquinamento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

GIMA S.r.l. dà seguito agli impegni assunti individuando obiettivi in merito al contenimento degli aspetti / impatti ambientali - correlati alle attività o servizi che può tenere sotto controllo o sui quali può esercitare un'influenza, ed al miglioramento della gestione delle risorse, evitando sprechi e controllando periodicamente i consumi.

GIMA S.r.l. si pone l'obiettivo di garantire il proprio impegno alla prevenzione degli incidenti, degli infortuni e delle malattie professionali, di perseguire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni di sicurezza, di garantire l'impegno della *Società* al rispetto dei requisiti di legge e degli altri requisiti (politiche aziendali, standards o specifiche interne, regolamenti volontari), di assicurare la partecipazione e la consultazione dei dipendenti ed il coinvolgimento del personale esterno, degli appaltatori e dei fornitori e di adottare le best practices disponibili per la tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente.

GIMA S.r.l. crede in una crescita globale sostenibile nel comune interesse di tutti gli *Stakeholders*, attuali e futuri.

GIMA S.r.l. tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, *GIMA S.r.l.* tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte.

GIMA S.r.l. condividendo appieno detto principio, si pone l'obiettivo di "lavorare in sicurezza", ovvero di garantire il rispetto delle norme di prevenzione e l'adozione di comportamenti "sicuri" a vantaggio della tutela delle persone e dell'ambiente e richiede l'adozione delle seguenti regole:

- rispettare gli adempimenti cogenti delle norme e delle leggi applicabili, attinenti la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente;
- coinvolgere attivamente i lavoratori in merito alle problematiche attinenti la salute e la sicurezza sul lavoro e condividere con loro gli obiettivi di prevenzione;
- preservare la tutela della salute e della sicurezza anche attraverso delle periodiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di impedire comportamenti pericolosi;
- contribuire concretamente, attraverso il miglioramento continuo dei processi produttivi, al rispetto per la tutela della salute e della sicurezza, nonché dell'ambiente;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

- garantire il rispetto delle regole del “MOGC” e del presente Codice Etico, anche attraverso l’applicazione di sanzioni ai soggetti interessati.

7.1.7. INFORMAZIONE

GIMA S.r.l. è consapevole dell’importanza che un’informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato, gli investitori e la comunità in genere.

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del *business*, *GIMA S.r.l.* assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli *Stakeholders*.

7.1.8. RISPETTO DEL CODICE ETICO

Al rispetto del Codice sono tenuti gli organi sociali, il *management* e i prestatori di lavoro della *GIMA S.r.l.*, nonché tutti i collaboratori esterni, quali agenti, consulenti, fornitori e parti terze in generale.

GIMA S.r.l. si impegna all’implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuna di esse e di tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori, prevedendo, ove del caso, appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

7.2. LINEE DI CONDOTTA

7.2.1. PREMESSA

Il presente paragrafo vuole rappresentare le linee generali di condotta per evitare la creazione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati di cui al *D. Lgs. n. 231/2001*.

Le linee di condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti consentiti e comportamenti vietati, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico di *GIMA S.r.l.*

7.2.2. COMPORTAMENTI CONSENTITI

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui *GIMA S.r.l.* opera.

Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti richiamati dal presente “MOGC”, nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della *GIMA S.r.l.* come dettagliato nei questionari e *check list* del presente “Modello” riservate agli organi di *Governance* ed alle *Unità Operative*.

I responsabili di funzione delle varie Unità Operative devono curare che:

- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico, che comprenda la formazione sulle conseguenze che derivano dalla mancato rispetto delle leggi e delle norme che impattano su *GIMA*.

I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici e parti terze, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la pubblica amministrazione e parti terze. Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca per conto di *GIMA S.r.l.* sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui la *Società* opera.

Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

L’incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell’interesse di *GIMA S.r.l.* deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all’osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla *Società*.

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare l’applicazione di sanzioni disciplinari.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca o abbia rapporti con e per conto della *GIMA S.r.l.* è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nella loro selezione *GIMA S.r.l.* ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che abbia rapporti od agisca per conto di *GIMA S.r.l.* deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Nel caso in cui vengono richiesti allo Stato o ad altro Ente Pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo / contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa relativo pagamento.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ed in ogni caso non divulgare a terzi tali informazioni.

Gli amministratori:

- nella redazione del bilancio, o di altri documenti simili devono rappresentare la

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;

- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale, se esistenti, o dei Revisori e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione; presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

È fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza a titolo non esaustivo:

- ogni violazione o sospetto di violazione del MOGC e/o del Codice Etico e delle Linee di Condotta; le segnalazioni possono essere fornite anche in forma anonima;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al *D. Lgs. n. 231/2001* con rischi di impatto aziendale.

7.2.3. SANZIONI

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva.

IL SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Seguendo quanto disposto dal *D. Lgs. n. 231/2001* (artt. 6 e 7) con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente "MOGC", e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 del Decreto Ministeriale 13/2/ 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014), è necessario definire e porre in essere «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello"*».

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del “MOGC”, il quale prevede l’esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente comminate alla violazione e dotate di «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, ha lo scopo di contribuire da un lato all’efficacia del “Modello” stesso, e dall’altro, all’efficacia dell’azione di controllo effettuata dall’Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra *GIMA S.r.l.* e i propri collaboratori (dipendenti) ed anche tra consulenti e fornitori (parti terze in generale); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente “Modello”, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai propri collaboratori (dipendenti) ed anche dai consulenti e fornitori (parti terze in generale).

È utile sottolineare che l’applicazione delle sanzioni previste, è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all’esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall’autorità giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso da *GIMA S.r.l.* potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale / giudiziale.

8.2. ILLECITI DISCIPLINARI

GIMA S.r.l. ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- Violazione del Codice Etico e Codice Etico Tributario
- Mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal “MOGC”;
- Mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente;
- Commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.
- Violazione del Patto di riservatezza- NDA- in essere con terzi e dipendenti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

- Violazione del Regolamento Aziendale

8.3. DESTINATARI DELLE MISURE DISCIPLINARI

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano per conto di GIMA S.r.l., e precisamente:

- Dipendenti (preposti e lavoratori);
- Management aziendale (PCDA-VPCDA-CDA – Amministratori – Dirigenti-Procuratori);
- Società di Revisione
- Consulenti e fornitori (parti terze in generale).

8.4. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE SANZIONI

GIMA S.r.l. ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i propri collaboratori (dipendenti) ed anche consulenti e fornitori (parti terze in generale e Management Aziendale) aventi rapporti contrattuali con *la Società* stessa, prevedendo, nei singoli contratti, specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto.

Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto (destinatario della misura disciplinare): dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- livello di responsabilità / posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al dipendente / agente;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso al nel determinare l'illecito;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

- condotta complessiva del soggetto (ad esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, danno ambientale, ecc.).

8.5 ACCERTAMENTO DELLE INFRAZIONI, I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, i poteri già conferiti, nell'ambito delle rispettive competenze, ai singoli Organi/Direzioni aziendali restano immutati.

In particolare, sono in tal senso abilitati:

Il Presidente del CDA e Vice presidente del CDA per le infrazioni al Modello commesse dai singoli Responsabili di Funzione, da procuratori o da consulenti e dai Revisori e dal personale dipendente.

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'Organismo di Vigilanza, esso provvederà a segnalarle al CDA, proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

8.6 VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI (PCDA-VPCDA-CDA, SOCI, RESPONSABILI DI FUNZIONE)

Le norme e i principi contenuti nel Codice Etico nel MOGC, devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria, una posizione di vertice "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone *“che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, nonché i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo” dell’Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e dei dirigenti.

La società adotta l’azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell’incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte dell’Assemblea dei soci - in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello da parte dei membri di tali organi di amministrazione.

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dell’Amministratore Delegato e VPCDA e Procuratori determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica.

8.7 VIOLAZIONI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Le violazioni del Codice Etico, del presente MOGC parte generale, e dell’Accordo di Riservatezza da parte del personale dipendente della Società, comportano l’esercizio da parte della società del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all’art.7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

L’applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata al § 8.4.

Resta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

8.8 CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI PER PERSONALE DIPENDENTE

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel MOGC parte Generale e nel Codice Etico e nell'Accordo di Riservatezza può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti in ossequio al CCNL vigente ed allo Statuto dei Lavoratori:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10 del CCNL
- f) licenziamento disciplinare

Le infrazioni sono registrate su supporto informatico custodito dall'Amministratore Delegato e messo a disposizione dell'OdV.

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

8.9 VIOLAZIONI DA PARTE DEL PERSONALE OUTSOURCERS

Il presente Sistema disciplinare si applica, **previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti**, a tutti i soggetti – diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del MOGC parte generale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell'ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con GIMA un rapporto di lavoro di natura non subordinata (i collaboratori a progetto, i consulenti esterni);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

- i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della società;
- gli eventuali appaltatori.

L'applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella di cui al § 8.4.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

8.10 FONDO SANZIONI

Il fondo sanzioni relativo alle misure disciplinari (multe) applicate ai dipendenti subordinati sarà destinato alle esistenti Istituzioni assistenziali e previdenziali.

9. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dal Consiglio di Amministrazione, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- Conformità alle leggi e ai regolamenti;
- Prevenzione dei reati;
- Efficacia ed efficienza delle attività operative;
- Affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico/ finanziario;
- Salvaguardia del patrimonio aziendale.

GIMA S.r.l. richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Le omesse segnalazioni all’OdV, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituisce un illecito disciplinare.

Per garantire l’efficace attuazione del sistema organizzativo *GIMA S.r.l.* si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, indicazioni dei responsabili delle singole aree, dei loro poteri e responsabilità, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all’interno della *Società*.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso la *Società*.

9.1. AMBIENTE DI CONTROLLO

Le responsabilità ed i poteri di rappresentanza devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per l’unità operativa può essere originata/attivata senza un’adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della *Società* e il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie della *Società* devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della «best practice» internazionale;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell’ambito di un completo e aggiornato piano dei conti.
- Nel rispetto del Codice Etico Tributario

9.2. VALUTAZIONE DEI RISCHI

Gli obiettivi delle Unità Operative devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l’orientamento generale delle stesse.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio ed aggiornamento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a prodotti / servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi, procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.

9.3. ATTIVITÀ DI CONTROLLO

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi / processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'Azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Unità Operative in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

9.4. INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo / attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso il *management*.

I sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

9.5. MONITORAGGIO

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

10. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE

Il sistema di deleghe e procure di GIMA S.r.l. è caratterizzato da elementi di “certezza”, indispensabili ai fini della prevenzione dei reati ed è strutturato in maniera tale da garantire la dovuta attenzione ed allo stesso tempo l’efficace prosecuzione dell’attività aziendale.

Si intende per “**delega**” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “**procura**” il negozio giuridico unilaterale recettizio con il quale GIMA srl conferisce ad un soggetto il potere di agire in nome e per conto della stessa.

Principi per una idonea realizzazione del sistema di deleghe e procure sono:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la PA per conto della società **devono essere investiti di delega formale** a tal uopo;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato precisandone i limiti, ed il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento etc.);
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

L’ODV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure e ne valuta la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

11. Codice Etico Tributario

Poichè Con la legge 157/2019, di conversione del decreto legge 124/2019, è stato introdotto nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25-quinquiesdecies, il quale ha previsto l'estensione, senza alcuna ulteriore condizione, ad alcuni reati tributari di cui al D.lgs. n.74/2000 della disciplina generale del D.lgs 231/2001, integrando l'elenco dei "reati presupposto" dai quali può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, GIMA ha optato per l'adozione di un proprio Codice Etico Tributario approvato con delibera dell'Organo Amministrativo in data 09 dicembre 2022.

Il Codice Etico in tutte le sue parti, definisce gli standard di riferimento e le norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività dell'Organo Amministrativo di GIMA e dei soggetti apicali che operano nell'ambito della Società come evidenziati nell'Organigramma in vigore.

GIMA svolge la sua attività in ambito UE ed Extra UE *ergo* in un ambiente regolato da molteplici leggi, il cui rispetto è un dovere fondamentale riconosciuto dall'Organo Amministrativo nonché dalle figure apicali.

Il Codice Etico nella sua integrità si inserisce anche nell'alveo delle previsioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n° 231, dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi, disciplinando altresì casi e comportamenti specifici per la Società, principalmente ai fini della prevenzione dei reati di cui al predetto decreto ed alle sue successive modificazioni ed integrazioni.

In questo contesto si denota l'entrata in vigore delle previsioni aggiornate dell'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs 231/2001 (fattispecie dei reati di natura tributaria) che impone alla Società l'adozione di un specifico regolamento che definisca una accurata analisi del rischio volta alla corretta gestione dell'organizzazione interna, nel rispetto anche delle previsioni del D. Lgs 14/2019 nonché dalle specifiche richieste dalla nuova formulazione dell'art. 2086 c.c. il quale detta " L'imprenditore, che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa"

Al riguardo si rimanda al Modello Organizzativo adottato da GIMA, atto nel suo complesso a

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei “soggetti in posizione apicale”, dipendenti e collaboratori interni ed esterni.

GIMA si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del D.Lgs. 231/ 2001. È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti appresso specificati.

GIMA garantisce la promozione di una cultura aziendale improntata a principi di onestà, correttezza e rispetto della normativa tributaria, assicurandone la completezza e l'affidabilità, nonché la conoscibilità a tutti i livelli aziendali.

12. WHISTLEBLOWING

Pubblicato in Gazzetta Ufficiale lo scorso 15 Marzo, il D. LGS. 24/2023 predispone nuove regole circa il whistleblowing, ovvero la segnalazione di illeciti di cui un dipendente, collaboratore, professionista sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Ad oggi, esistono ovviamente delle procedure legislative volte ad agevolare la pratica. Tali normative, tuttavia, sono state più volte tacciate di attribuire ai segnalanti (o whistleblower) una protezione inadeguata.

Il nuovo decreto si rivela dunque un importante punto di svolta rispetto a quanto sino ad oggi previsto dalla normativa di settore. Approvato durante la seduta del Consiglio dei Ministri del 9 Marzo, il nuovo documento prevede l'implemento delle pratiche già esistenti, l'introduzione di nuove discipline e tutele più blindate per i whistleblower.

Il D.LGS. 24/2023 amplia l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing. Con questo nuovo decreto, sono adesso inclusi tra i soggetti tutelabili anche collaboratori autonomi, liberi professionisti, volontari, azionisti e amministratori.

Il Decreto differenzia inoltre gli enti destinatari della nuova disciplina in “soggetti del settore pubblico” e “soggetti del settore privato”. Vediamo quale tipologia di impresa ricade nelle

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

nuove tipologie di classificazione.

Soggetti del settore pubblico

Si intendono come tali le amministrazioni pubbliche, le Autorità indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, gli organismi di diritto pubblico, i concessionari di pubblico servizio e le società in house, anche se quotate.

Soggetti del settore privato

Questi enti vengono individuati “in negativo” rispetto a quelli del settore pubblico. Il D. LGS. 24/2023 li circoscrive, rivolgendosi, in particolare, a una serie di casi, di seguito riportata.

Realtà aziendali in cui la media dei lavoratori impiegati sia inferiore alle 50 unità In questi casi, il whistleblower potrà segnalare condotte illecite rilevanti ai sensi del D.LGS. 231/2001 o violazioni del modello organizzativo, facendo ricorso al solo canale di segnalazione interno;

Enti con una media di lavoratori superiore alle 50 unità Date queste eventualità, invece, il whistleblower avrà la possibilità di segnalare, oltre alle violazioni contemplate dalla nuova normativa, anche quelle attinenti al diritto dell’Unione Europea. L’ente potrà fare ricorso a tutti i canali di segnalazione di cui al D. LGS. 24/2023.

Rispetto alla norme preesistenti, che contemplavano il solo uso di canali di segnalazione interni, il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza. Il documento amplia infatti i canali a disposizione, prevedendone uno di segnalazione esterna, predisposto e gestito dall'ANAC. Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del D. Lgs. 24/2023, tale Autorità – sentito il Garante Privacy – dovrà adottare delle linee guida in tema di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, prevedendo il ricorso a strumenti di crittografia che garantiscano la riservatezza del segnalante e della persona menzionata nella segnalazione - o comunque coinvolta.

- **L’ITER PER LE SEGNALAZIONI INTERNE**

Per quanto riguarda i canali di segnalazione interna sia enti pubblici sia di privati vengono loro richieste massima tutela e riservatezza circa l’identità del segnalante e della persona coinvolta o menzionata. Il decreto affida, poi, la gestione della segnalazione a una persona o a un ufficio aziendale interno, autonomo e costituito da personale specificatamente formato o, in alternativa, ad un soggetto esterno equivalentemente qualificato. Nel caso di ente dotato del

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

modello organizzativo previsto dal D. LGS. 231/2001, si richiede che il M.O.G. si occupi del canale di segnalazione.

Sempre circa le segnalazioni interne, il decreto dispone che:

L'ente è tenuto a rilasciare al whistleblower un avviso di ricevimento della sua segnalazione dopo l'inoltro di quest'ultima ed entro sette giorni dalla ricezione;

Il soggetto a cui è affidato il canale ha il compito di mantenere i contatti con il segnalante, dando seguito alla segnalazione e fornendo riscontro al whistleblower entro tre mesi dalla data di ricezione di quest'ultima.

La normativa definisce anche la modalità con cui questi canali di informazione dovranno essere segnalati. Le imprese dovranno pubblicare un'informativa chiara ed esplicativa circa procedure e presupposti necessari ad effettuare eventuali segnalazioni, sia interne che esterne.

Tali informazioni dovranno essere facilmente reperibili, sia sul posto di lavoro che sul sito internet dell'impresa o azienda.

- **LE SEGNALAZIONI ESTERNE TRAMITE IL CANALE ANAC**

L'accesso al canale esterno dell'ANAC è consentito in una serie di ipotesi, di seguito elencate.

Il soggetto segnalante opera in un contesto lavorativo nel quale non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale o la sua predisposizione non è conforme ai requisiti normativi;

Il soggetto segnalante ha già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito;

Il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna possa determinare il rischio di ritorsione;

Il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Anche l'ANAC ha specifici doveri di attivazione e di riscontro nei confronti del whistleblower. Come nei casi di segnalazione interna, il segnalante dovrà sempre ricevere un avviso di ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricevimento. Dovrà anche essere dato seguito, attraverso un'attività istruttoria, alle segnalazioni ricevute, dando riscontro al whistleblower entro tre o sei mesi (a seconda dei casi). Qualora la segnalazione abbia ad oggetto informazioni che esorbitino le proprie competenze, l'ANAC dovrà provvedere a dare comunicazione della segnalazione all'autorità competente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

- **L'EXTREMA RATIO: LA DIFFUSIONE PUBBLICA**

La normativa prevede l'ulteriore possibilità di segnalare gli illeciti mediante delle divulgazioni pubbliche, che potranno essere effettuate solo al ricorrere di specifici presupposti.

Il segnalante può dunque utilizzare la stampa e mezzi elettronici, o comunque di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. L'utilizzo di tali strumenti risulta valido - e sotto la protezione del nuovo decreto - qualora si siano precedentemente effettuate una segnalazione interna e una esterna (o direttamente una segnalazione esterna) oppure si abbia fondato motivo di ritenere che:

violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

La segnalazione esterna possa comportare ritorsioni o non avere efficace seguito.

- **LA TUTELA DEL SEGNALANTE**

La disciplina introdotta dal D. LGS. 24/2023 rinforza notevolmente la tutela della riservatezza del segnalante, disponendo varie garanzie contro eventuali atti ritorsivi.

Per quanto concerne i dipendenti pubblici la tutela prevista è ampia: questi, infatti, possono segnalare violazioni sia del diritto comunitario che del diritto interno, attraverso tutti i canali di segnalazione previsti.

Quanto ai soggetti del settore privato, invece, la normativa applica una distinzione interna alla categoria.

I dipendenti di enti privati che nell'ultimo anno hanno impiegato una media di oltre 50 lavoratori e lavoratori di enti che, a prescindere dalle dimensioni, rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione indicati dalla Direttiva (UE) 2019/1937 potranno segnalare soltanto le violazioni del diritto dell'Unione Europea, ovviamente attraverso i canali di segnalazione previsti dal decreto.

Gli impiegati presso aziende con una media di lavoratori superiore alle 50 unità, invece, il whistleblower avrà la possibilità di segnalare sia le violazioni contemplate dalla nuova normativa, sia quelle attinenti al diritto dell'Unione Europea, sempre attraverso i canali previsti dal decreto.

Il D. LGS. 24/2023 enuncia poi che l'identità del whistleblower non potrà essere rivelata, se non con l'espresso consenso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

Tuttavia, questo diritto alla riservatezza non ha portata assoluta: l'ampiezza della tutela riconosciuta all'identità del whistleblower varia, infatti, a seconda delle disposizioni che regolano i possibili procedimenti (penale, civile, disciplinare) in cui può la persona potrà trovarsi coinvolta.

Nel caso specifico delle segnalazioni che abbiano comportato l'instaurazione di un procedimento penale, la riservatezza del whistleblower è tutelata nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.. La disposizione impone l'obbligo di segretezza degli atti delle indagini preliminari sino al momento in cui l'indagato non abbia il diritto ad averne conoscenza - e comunque non oltre la chiusura di tale fase.

Sempre in tema, il D. LGS. 24/2023, conferma le garanzie contro ritorsioni e discriminazioni nei confronti del segnalante (dipendente pubblico o lavoratore privato che sia) e introduce un'ulteriore forma di tutela per il whistleblower, questa volta in sede processuale.

Il documento dispone infatti in capo al soggetto che abbia posto in essere tali condotte, un'inversione dell'onere probatorio, imponendogli di dimostrare che siano state attuate per ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione o alla denuncia.

Vincolo ben più gravoso di quello originariamente prescritto dalla direttiva. Infatti, mentre l'art. 21 della normativa comunitaria impone all'autore delle ritorsioni di dimostrare che la condotta sia imputabile a "motivi debitamente giustificati", l'art. 17 del decreto richiede, invece, che si provi l'estraneità della condotta rispetto alla segnalazione oggetto della controversia.

Viene poi esclusa la responsabilità del segnalante nel caso in cui diffonda o riveli, attraverso canali di segnalazione previsti dal Decreto, informazioni coperte dall'obbligo di segreto relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali - a condizione che vi sia il fondato motivo di ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria allo svelare la violazione.

È stata, infine, prevista l'istituzione da parte dell'ANAC di un elenco degli enti del terzo settore che forniscono misure di sostegno per i whistleblower. Tali misure, individuate dall'art. 18 del D. LGS. 24/2023, consistono nell'assistenza e nella consulenza a titolo gratuito "sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	01
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

LE SANZIONI PREVISTE

Oltre ai profili di responsabilità in cui può incorrere il soggetto segnalato, è previsto un regime sanzionatorio applicabile nei casi in cui vengano riscontrate violazioni delle disposizioni del Decreto.

In particolare, l'ANAC può infliggere al responsabile delle sanzioni amministrative pecuniarie qualora:

Siano state commesse delle ritorsioni, o qualora si accerti che la segnalazione sia stata ostacolata o che l'obbligo di riservatezza sia stato violato;

Non siano stati istituiti canali di segnalazione, che non siano state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, o che l'adozione delle procedure non sia conforme alle disposizioni del decreto.

Viene previsto anche uno specifico regime di responsabilità per il segnalante nell'eventualità in cui abbia formulato segnalazioni diffamatorie o calunniose, commesse con dolo o colpa grave.

Dal 17 Dicembre 2023, invece, verranno incluse anche le imprese con almeno 50 lavoratori (a tempo determinato o indeterminato) in media nell'anno precedente.

Risulta dunque necessaria l'attivazione di canali di segnalazione efficaci, riservati e sicuri per permettere a chi opera con le aziende (ma anche ad azionisti, consulenti o membri del CDA) di poter comunicare condotte illecite di natura amministrativa, contabile, civile o penale (riciclaggio, corruzione, etc.). In caso di mancato adeguamento, si potrà infatti incorrere in sanzioni fino a 50.000 euro.

Decreto Legislativo n. 231/2001

CATALOGO REATI PRESUPPOSTO

Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	modificato dalla L. n. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n.137/2023
	▪ Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022] ▪ Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 13/2022] ▪ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla Legge n. 90/2024] ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022] ▪ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.) ▪ Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020] ▪ Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020] ▪ Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023] ▪ Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]	
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. 105/2019
	▪ Documenti informatici (art. 491-bis c.p.) ▪ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024] ▪ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021 e modificato dalla Legge n. 90/2024] ▪ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021 e dalla Legge n. 90/2024] ▪ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021 e dalla Legge n. 90/2024] ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024] ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024] ▪ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024] ▪ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quater.1 c.p.) [articolo introdotto dalla Legge n. 90/2024] ▪ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024] ▪ Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.) ▪ Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105) ▪ Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.) [articolo aggiunto dalla Legge n. 90/2024]	

Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata	aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015
	▪ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) ▪ Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014] ▪ Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.) ▪ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016] ▪ Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91) ▪ Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)	
Art. 25	Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione ▪ Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019] ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso di ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 92/2024] ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. 3/2019 e dalla L. 114/2024] ▪ Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020] ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020] ▪ Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.) [articolo introdotto dalla L. n. 112/2024]	modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. 112/2024 e dalla L. 114/2024
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	aggiunto dal D.Lgs. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001;

		modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. n. 125/2016
	▪ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.) ▪ Alterazione di monete (art. 454 c.p.) ▪ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.) ▪ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.) ▪ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.) ▪ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.) ▪ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.) ▪ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.) ▪ Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.) ▪ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)	
Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio	aggiunto dalla L. n. 99/2009
	▪ Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.) ▪ Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.) ▪ Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.) ▪ Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) ▪ Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.) ▪ Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 206/2023] ▪ Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.) ▪ Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)	
Art. 25-ter	Reati societari	aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002; modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n. 38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023
	▪ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.) ▪ False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.) ▪ Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.) ▪ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) ▪ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) ▪ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) ▪ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla L. n. 262/2005] ▪ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) ▪ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla L. n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019] ▪ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]	

	▪ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.) ▪ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) ▪ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 224/2023] ▪ False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023) [aggiunto dal D.Lgs. n. 19/2023]	
Art. 25-quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	aggiunto dalla L. n. 7/2003
	▪ Associazioni sovversive (art. 270 c.p.) ▪ Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.) ▪ Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.) ▪ Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.) ▪ Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1) [inserito dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015] ▪ Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.) ▪ Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270-quinquies.1 c.p.) ▪ Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.) ▪ Detenzione di materiale con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.3 c.p.) [inserito dal D.L. n. 48/2025, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 80/2025] ▪ Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.) ▪ Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.) ▪ Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.) ▪ Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.) ▪ Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.) ▪ Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018] ▪ Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.) ▪ Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.) ▪ Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.) ▪ Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.) ▪ Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.) ▪ Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1) ▪ Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2) ▪ Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3) ▪ Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5) ▪ Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)	
Art. 25-quarter.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	aggiunto dalla L. n. 7/2006
	▪ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)	
Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale	aggiunto dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016
	▪ Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.) ▪ Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.) ▪ Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.) ▪ Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021] ▪ Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38] ▪ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.) ▪ Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.Lgs. 21/2018] ▪ Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)	

	- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.) - Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]	
Art. 25-sexies	Reati di abuso di mercato - Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) [modificato dal D.Lgs. 107/2018 e dalla Legge n. 238/2021] - Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]	aggiunto dalla L. n. 62/2005
Art. 187-quinquies TUF	Altre fattispecie in materia di abusi di mercato - Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014) - Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)	modificato dal D.Lgs. 107/2018)
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 - Omicidio colposo (art. 589 c.p.) - Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)	aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018
Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio - Ricettazione (art. 648 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021] - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021] - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021] - Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]	aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021
Art. 25-octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.) - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.) - Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.) - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023 e modificato dal D.L. 19/2024]	aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023
Art. 25-octies.1, comma 2	Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote; b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.	aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021

Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	aggiunto dalla L. n. 99/2009; modificato dalla L. n. 93/2023
	▪ Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. n.633/1941 comma 1 lett. a) bis) ▪ Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. n.633/1941 comma 3) ▪ Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. n.633/1941 comma 1) [articolo modificato dalla L. n. 166/2024] ▪ Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. n.633/1941 comma 2) [articolo modificato dalla L. n. 166/2024] ▪ Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n.633/1941) [modificato dalla L. n. 166/2024] ▪ Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n.633/1941) [modificato dalla L. n. 166/2024] ▪ Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. n.633/1941)	
Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	aggiunto dalla L. n. 116/2009
	▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)	
Art. 25-undecies	Reati ambientali	aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 e

		modificato dalla L. n. 137/2023
	▪ Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 137/2023] ▪ Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 137/2023] ▪ Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.) ▪ Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 137/2023 e dal Decreto Legge n. 116/2025] ▪ Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.) ▪ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 82/2025] ▪ Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 82/2025] ▪ Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6) ▪ Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs n.152/2006, art. 137) ▪ Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs n.152/2006, art. 256) [articolo modificato dal Decreto Legge n. 116/2025] ▪ Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs n. 152/2006, art. 257) ▪ Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 259) [articolo modificato dal Decreto Legge n. 116/2025] ▪ Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs n.152/2006, art. 258) [articolo modificato dal Decreto Legge n. 116/2025] ▪ Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [articolo introdotto dal Decreto Legislativo n. 21/2018 e modificato dal Decreto Legge n. 116/2025] ▪ False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 260-bis) ▪ Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279) ▪ Inquinamento doloso provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 8) ▪ Inquinamento colposo provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 9) ▪ Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3) ▪ Abbandono di rifiuti in casi particolari (D.Lgs. n.152/2006, art. 255-bis) [articolo introdotto dal Decreto Legge n. 116/2025] ▪ Abbandono di rifiuti pericolosi (D.Lgs. n.152/2006, art. 255-ter) [articolo introdotto dal Decreto Legge n. 116/2025] ▪ Combustione illecita di rifiuti (D.Lgs. n.152/2006, art. 256-bis) [articolo introdotto dal Decreto Legge n. 116/2025] ▪ Aggravante dell'attività d'impresa (D.Lgs. n.152/2006, art. 259-bis) [articolo introdotto dal Decreto Legge n. 116/2025]	
Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla L. n. 161/2017 e dal D.L. n. 20/2023
	▪ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998) [modificato dal D.L. n. 20/2023] ▪ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998) [modificato dalla Legge n. 187/2024]	

Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia	aggiunto dalla L. n. 167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018
	▪ Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 21/2018]	
Art. 25-quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	aggiunto dalla L. n. 39/2019
	▪ Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989) ▪ Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)	
Art. 25-quinquesdecies	Reati Tributari	aggiunto dalla L. n. 157/2019, modificato dal D.Lgs. n. 75/2020
	▪ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000) ▪ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000) ▪ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000) ▪ Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000) ▪ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000) ▪ Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020] ▪ Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020] ▪ Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. n. 87/2024]	
Art. 25-sexiesdecies	Contrabbando	aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. 141/2024
	▪ Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (art. 85 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Equiparazione del delitto tentato a quello consumato (art. 87 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. n. 141/2024) ▪ Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 D.Lgs. n. 504/1995) ▪ Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (art. 40-bis D.Lgs. n. 504/1995) ▪ Fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 41 D.Lgs. n. 504/1995) ▪ Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 42 D.Lgs. n. 504/1995)	

	▪ Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche (art. 43 D.Lgs. n. 504/1995) ▪ Circostanze aggravanti (art. 45 D.Lgs. n. 504/1995) [articolo modificato dal D.Lgs. 81/2025] ▪ Alterazione di congegni, impronte e contrassegni (art. 46 D.Lgs. n. 504/1995)	
Art. 25-septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale	Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022; modificato dalla L. n. 6/2024
	▪ Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.) ▪ Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.) ▪ Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.) ▪ Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.) ▪ Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.) ▪ Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.) ▪ Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.) ▪ Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.) ▪ Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)	
Art. 25-duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022
	▪ Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.) ▪ Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)	
Art. 25-undevicies	Delitti contro gli animali	Articolo aggiunto dalla L. n. 82/2025
	▪ Uccisione di animali (art. 544-bis c.p.) ▪ Maltrattamento di animali (art. 544-ter c.p.) ▪ Spettacoli o manifestazioni vietati (art. 544-quater c.p.) ▪ Divieto di combattimenti tra animali (art. 544-quinquies c.p.) ▪ Uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.)	
Art. 12, L. n. 9/2013	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato <i>[Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]</i>	
	▪ Impiego Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.) ▪ Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.) ▪ Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.) ▪ Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.) ▪ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.) ▪ Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) ▪ Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.) ▪ Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 206/2023] ▪ Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)	
L. n. 146/2006	Reati transnazionali <i>[Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]</i>	

	▪ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286) ▪ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) ▪ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43) ▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) ▪ Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) ▪ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) ▪ Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) ▪ Le seguenti fattispecie non integrano reati presupposto alla responsabilità dell'ente, ma ipotesi di responsabilità amministrativa in relazioni alle quali si applicano gli artt. 6, 7, 8 e 12 D.Lgs. 231/2001	
D.Lgs. 129/2024	Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937. ▪ Responsabilità dell'ente (art.34 D.Lgs. 129/2024) ▪ Divieto di abuso di informazioni privilegiate (art. 89 regolamento (UE) 2023/1114) ▪ Divieto di divulgazione illecita di informazioni privilegiate (art. 90 regolamento (UE) 2023/1114) ▪ Divieto di manipolazione del mercato (art. 91 regolamento (UE) 2023/1114)	

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	03
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

MOGC-03

Il MOGC, oltre alle prescrizioni del *Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”*, ha come punti di riferimento:

NORME ISPIRATRICI “Sources” (Le Fonti)

Come in più parti richiamato il presente MOGC, oltre alle prescrizioni del *Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”*, ha come punti di riferimento:

Le Sources (Le Fonti) sopra indicate sono parte integrante del presente MOGC che si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure.

- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III; relativa al pagamento estero;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria aggiornate 25/06/2021;
- ✓ Norme di comportamento del Collegio Sindacale predisposte dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC);
- ✓ La normativa del Codice Civile in materia di contabilità e bilancio;
- ✓ ISO 9001 il Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma;
- ✓ ISO 14001 Sistema di Gestione Ambientale;
- ✓ ISO 45001 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del *D. Lgs. n. 81/2008* e delle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) UNI INAIL;
- ✓ Lo Statuto di GIMA srl e la definizione di Piccole e Media Impresa di cui al Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18 aprile 2005 e alla Raccomandazione della Commissione Europea 361/2003/CE del 06 Maggio 2003;
- ✓ La Costituzione Italiana e Codice Civile
- ✓ Regolamento Interno di GIMA srl

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	MOG	03
		Revisione	13
		Data	31/07/2025
Emesso da Avv. MBC (ODV)		Approvato da CDA	

- ✓ Regolamento Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in materia di Rating di legalità
- ✓ Codice Etico e Codice Etico Tributario
- ✓ Normativa Whistleblowing
- ✓ CNDCEC – Relazione del 07 luglio 2023-Assetti Organizzativi, Amministrativi e Contabili