

# ***Onoranze Funebri Cassina Srl***

---

Via Timavo, 24 – 20124, Milano (MI)

# Modello Organizzativo “231”

composto da elementi di controllo volti a focalizzare in modo crescente le potenziali situazioni a rischio-reato e contenente le procedure affinché sia mitigato qualsiasi coinvolgimento della società nelle fattispecie criminose

ver. 10 dicembre 2024  
prima emissione

<b>CONTENUTI E STRUTTURA DEL DOCUMENTO</b>	
<b>STRUTTURA DEL DOCUMENTO</b>	<b>4</b>
<b>PARTE GENERALE</b>	
<b>PREMESSE</b>	<b>5</b>
<b>QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b>	<b>6</b>
<b>LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>9</b>
<b>CATEGORIE DI REATO RILEVANTI PER OFC SRL</b>	<b>11</b>
<b>DESTINATARI DEL MODELLO</b>	<b>13</b>
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>14</b>
Ruolo e composizione	14
Autonomia e indipendenza	14
Professionalità	14
Continuità di azione	15
Requisiti professionali e personali	15
Cause di ineleggibilità	16
Durata in carica, sostituzione, decadenza e revoca	17
Riservatezza	17
Compiti e poteri	18
Flussi informativi	20
Iniziativa di controllo	22
<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>23</b>
<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE – PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA</b>	<b>24</b>
Lavoratori Dipendenti	24
Quadri, Impiegati, Operai	25
Infrazioni	25
Lavoratori Dipendenti non Dirigenti	26
Dirigenti	26
Amministratori o del Rappresentante Legale	26
Soggetti Terzi non Dipendenti	27
<b>DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE</b>	<b>27</b>
Comunicazione	27
<b>PARTE SPECIALE</b>	
<b>LA MAPPATURA DEI RISCHI SOCIETARI</b>	<b>29</b>
Introduzione	29
<b>ORGANIGRAMMA AZIENDALE</b>	<b>30</b>
<b>MANSIONI E ATTESTATI</b>	<b>31</b>
Principi generali di comportamento	32
Protocolli generali di prevenzione	32
Processi di Onoranze Funebri Cassina Srl e correlate Attività Sensibili	34
<b>ATTIVITÀ SENSIBILI E PROCESSI AZIENDALI</b>	<b>34</b>
Processo Acquisti	34
Processo Amministrazione, Finanza e Controllo	38
Processo Legale/Societario	40
Processo Rapporti con la P.A.	41
Processo Sponsorizzazioni, Liberalità, Omaggi e Spese di Rappresentanza	42
Processo Risorse Umane	43
Processo Salute e Sicurezza sul Lavoro	44
<b>CONCLUSIONI ATTIVITÀ SENSIBILI E PROCESSI AZIENDALI</b>	<b>45</b>

## **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende nella prima parte una disamina della disciplina contenuta nel d.lgs. 231/01 (nel seguito anche il “Decreto”) e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte di Onoranze Funebri Cassina Srl (nel seguito anche la “Società” o “OFC”), i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, le modalità di adozione e attuazione del Modello di Organizzazione, l’Organismo di Vigilanza (nel seguito anche “OdV”), il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La seconda parte indica i processi aziendali e le corrispondenti attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di controllo interno, gli Schemi di Controllo Interno a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

## PARTE GENERALE

### PREMESSE

Onoranze Funebri Cassina Srl costituita nel 2024 per volontà dei soci fondatori Avv. Stefano De Cesare e Maria Cristina Pizzarelli con il fine di creare una nuova e moderna realtà imprenditoriale operante nel settore dei servizi funebri nel pieno rispetto della normativa vigente.

I servizi principali svolti comprendono, oltre ai trasporti ed alle onoranze funebri, i seguenti:

- Disbrigo di ogni pratica di stato civile e di cremazione.
- Consulenza cimiteriale
- Assistenza all'affido e alla dispersione delle ceneri
- Fornitura cofani ed accessori.
- Vestizione e composizione salme.
- Forniture floreali.
- Camere ardenti.
- Necrologie su tutti i quotidiani nazionali.
- Stampa manifesti.
- Previdenza funeraria.

La Società si prefigge l'obiettivo di conseguire mediamente 400 funerali all'anno, garantendo un servizio completo 24 ore su 24, notturno e festivo, ai dolenti mediante una struttura organizzativa costituita da:

- ✓ una Sede Legale sita in Milano, Via Timavo, 24;
- ✓ una Agenzia istituita per fornire i propri servizi nella zona Est dell'hinterland milanese con funzioni Amministrative e di Direzione Generale situata in Cassina de' Pecchi (MI), via Roma n. 55;
- ✓ un organico di 5 addetti, accuratamente selezionati per lo svolgimento di un lavoro che richiede qualità sia sotto il profilo della professionalità che sotto quello della discrezione,

moralità e sensibilità nel rapporto con i dolenti, tutti aggiornati alle disposizioni legislative e alla normativa di riferimento;

- ✓ un parco automezzi formato da un autofunebre, un furgone portacorone, costantemente mantenuto e rinnovato.

### **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Il decreto legislativo 231/2001 (“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 settembre 2000, n. 300” ), emanato l’8 giugno 2001, ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia aveva aderito (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali).

Il d.lgs. 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi – o anche solo tentati - nell’interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Una forma di responsabilità dell’ente che si aggiunge a quella propria della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto costituente reato.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, in origine si trattava di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione, a cui si sono successivamente aggiunti i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo , alcune fattispecie di reati in materia societaria e tributaria, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico e i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni

privilegiate e di manipolazione del mercato (c.d. “Abusi di mercato”), una nuova fattispecie di reato contro la vita e l’incolumità individuale, nonché i cosiddetti “illeciti transnazionali” l’ampliamento del novero dei reati presupposto con l’introduzione della fattispecie del “traffico di influenze illecite”.

Il legislatore è intervenuto a più riprese negli anni successivi estendendo l’applicazione di tale normativa ad altre tipologie di reati, quali in particolare (ALLEGATO CATALOGO REATI D.LGS. 231/2001):

- A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**
- B. REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.**
- C. REATI DI CRIMINALITA’ ORGANIZZATA.**
- D. REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.**
- E. REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.**
- F. REATI SOCIETARI.**
- G. REATI COMMESSI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.**
- H. REATI DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI.**
- I. REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.**
- J. REATI ED ILLECITI AMMINISTRATIVI DI ABUSO DI MERCATO.**
- K. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.**
- L. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE’ AUTORICICLAGGIO**
- M. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI**
- N. ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI**
- O. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.**
- P. INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA.**

**Q. REATI AMBIENTALI.**

**R. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE.**

**S. I REATI DI RAZZISMO E XENOFABI**

**T. FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA  
E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI**

**U. REATI TRIBUTARI**

**V. CONTRABBANDO**

**W. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE**

**X. RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI  
E PAESAGGISTICI**

**Y. REATI TRANSNAZIONALI.**

La portata innovativa del d.lgs. 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato. A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 231/2001 le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Il riconoscimento della responsabilità amministrativa in capo all'ente presuppone di per sé l'esistenza di un "interesse" o "vantaggio" dell'ente medesimo strettamente collegati all'azione criminosa del soggetto apicale o del suo diretto collaboratore, il che richiede un qualificato processo di valutazione da parte del giudice penale.

Inoltre, la responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Infatti il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Tuttavia, l'art. 6 del d.lgs. 231/2001 contempla l'esonero della società da responsabilità se questa dimostra, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati. Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reato di quelli specificatamente previsti dal d.lgs. 231/2001.

### **LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

L'Organo Amministrativo di OFC ha determinato di adottare il presente modello organizzativo, nella consapevolezza che la mera adozione non sia condizione unica e sufficiente per escludere le responsabilità della Società, evidenziandone in questa sede il fatto che opera quale causa di non punibilità solo se:

- ❖ risulti efficace, ovvero ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- ❖ sia effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

- individuazione in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e volte a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di c.d. whistleblowing, il modello deve prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e ai soggetti subordinati, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali, inoltre, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Il modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

## CATEGORIE DI REATO RILEVANTI PER ONORANZE FUNEBRI CASSINA SRL

Il presente modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti reati presupposto previsti dal Decreto:

- + artt. 24, 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione);
- + art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- + art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata);
- + art. 25.bis.1 (Delitti contro l'industria e il commercio);
- + art. 25-ter (Reati societari);
- + art.25-septies (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
- + art. 25-octies (Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio);
- + art. 25-octies.1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti);
- + art. 25-decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- + art. 25-undecies (Reati ambientali);
- + art. 25-duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- + art. 25-quinquiesdecies (Reati tributari);
- + art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale);
- + art. 25-duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici);
- + art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146 (Reati transnazionali).

Tra le varie novità si segnala l'introduzione nel catalogo dei reati presupposto del d. lgs. 231/2001 dei delitti di:

- + turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);

- ✚ turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
- ✚ trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.).

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

Infine, la Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri.

## DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello OFC Srl si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua agenzia autonoma;
- b) ai dipendenti della Società;
- c) a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- e) a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in jointventure o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza da chiunque interpellato, siano esse figure interne alla Società, ovvero interlocutori esterni di qualsiasi natura, considerato il fatto che il presente Regolamento è di pubblico dominio, (pubblicato sul sito internet societario).

Si sottolinea che tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione, essendo il presente documento regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

## **ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **Ruolo e composizione**

L'art. 6 del decreto legislativo 231/2001, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'istituzione di un organismo di vigilanza indipendente (di seguito anche "OdV"), cui è assegnato specificamente il "compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento".

Il sottoscritto Amministratore Unico di OFC, considerate le dimensioni della Società, il suo assetto organizzativo e le caratteristiche del business, istituirà l'Organismo di Vigilanza in forma monocratica proponendo la nomina del componente in assemblea, nel rispetto dei requisiti successivamente indicati, nella piena consapevolezza che i compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza si caratterizza per i seguenti requisiti.

### **Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere garantendo l'insindacabilità delle scelte dell'OdV da parte degli organi dell'ente e prevedendo un'attività di reporting all'Amministratore Unico.

### **Professionalità**

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

## **Continuità di azione**

L'OdV deve:

- ❖ lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri di indagine;
- ❖ curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
- ❖ non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede;
- ❖ riportare direttamente al Legale Rappresentante e alle Autorità competenti ogni eventuale violazione di Legge.

Il Legale Rappresentante, avrà facoltà di scegliere liberamente i componenti dell'Organismo stesso tra i soggetti che abbiano i requisiti elencati, sentito il parere dell'assemblea dei soci.

## **Requisiti professionali e personali**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora coincidano con i componenti del Collegio Sindacale, devono essere soggetti particolarmente qualificati e con esperienza nell'esercizio di attività di amministrazione o di controllo, ovvero soggetti che abbiano ricoperto ruoli direttivi presso imprese, enti pubblici, pubbliche amministrazioni, o abbiano svolto o svolgano attività professionali o di insegnamento universitario in materie giuridiche, economiche e finanziarie.

È altresì necessario garantire che i componenti dell'Organismo di Vigilanza abbiano, oltre che qualità professionali, anche qualità personali tali da renderli idonei a svolgere il compito a loro affidato, dichiarandolo all'atto di accettazione della nomina.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, pertanto, dovranno essere esenti da cause di incompatibilità e conflitti di interessi tali da minarne l'indipendenza e la libertà d'azione e di giudizio.

All'atto della nomina i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono rilasciare apposita dichiarazione attestante la sussistenza dei requisiti personali richiesti.

### **Cause di ineleggibilità**

Non possono essere eletti coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 26721;
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal d.lgs. 61/2002;
- per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti:
  - coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 5523 e successive modificazioni;

- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater decreto legislativo n. 58/1998.

Non possono altresì essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza gli interdetti e gli inabilitati.

### **Durata in carica, sostituzione, decadenza e revoca**

L'Organismo di Vigilanza dura in carica per almeno tre anni e, in ogni caso, fino alla nomina successiva, con avvertenza che i componenti in carica non potranno essere confermati per un successivo mandato.

Il venir meno di anche uno solo dei requisiti professionali e/o personali elencati, ovvero il cambio o la perdita del ruolo in funzione del quale è stato individuato quale membro dell'OdV, comporta la decadenza dalla medesima carica. Il componente dell'Organismo di Vigilanza interessato dovrà dare immediata comunicazione al Legale Rappresentante del venir meno dei requisiti suddetti.

In caso di rinuncia di un componente dell'Organismo di Vigilanza lo stesso deve darne immediata comunicazione al Legale Rappresentante, il quale provvederà alla sua sostituzione.

È fatto comunque obbligo al Presidente dell'OdV, ovvero al membro più anziano dello stesso, di comunicare immediatamente al Legale Rappresentante il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo di Vigilanza.

L'eventuale revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire esclusivamente per giusta causa, per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni gli obblighi di riservatezza di seguito elencate, previa delibera del Legale Rappresentante, sentito il parere del Collegio Sindacale laddove sussista.

### **Riservatezza**

I componenti l'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Legale Rappresentante e delle competenti Autorità. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, con particolare riguardo alla tutela della riservatezza dell'identità dei soggetti che abbiano effettuato segnalazioni circostanziate relative a condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o a violazioni del Modello Organizzativo. A tal riguardo, i membri dell'Organismo di Vigilanza si impegnano a evitare di svelare indebitamente l'identità dei soggetti che abbiano effettuato le sopramenzionate segnalazioni o di ogni altro elemento idoneo a far risalire all'identità degli stessi, nonché qualsiasi altra informazione relativa a tali segnalazioni. Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli ricompresi nel paragrafo "Compiti e poteri", e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti l'Organismo di Vigilanza deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia di protezione dei dati personali. L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

### **Compiti e poteri**

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

1. verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal decreto legislativo 231/2001 e di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;

2. verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
3. formulare proposte al Legale Rappresentante per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di (a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo, (b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, (c) modifiche legislative al decreto legislativo 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta dell'ente;
4. a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello Organizzativo, segnalare tempestivamente le stesse al Rappresentante Legale affinché vengano adottati gli opportuni provvedimenti disciplinari che dovranno essere irrogati;
5. predisporre alla Società una relazione informativa, su base almeno trimestrale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
6. in caso di accertamento di reati, provvedere tempestivamente ad avvisare il Legale Rappresentante e le Autorità di riferimento.

Per l'espletamento dei suddetti compiti, all'Organismo sono attribuiti i più ampi poteri.

In particolare:

- ✓ le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale;
- ✓ è autorizzato il libero accesso dell'Organismo di Vigilanza presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal decreto legislativo 231/2001;

- ✓ l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società o della quale questa si avvale, ovvero di consulenti esterni, perché collaborino nell'esecuzione dell'incarico sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo stesso, nonché chiedere ai rappresentanti aziendali, di volta in volta identificati dall'Organismo di Vigilanza, di partecipare alle relative riunioni;
- ✓ è attribuita all'Organismo di Vigilanza, per l'espletamento delle attività proprie, piena autonomia economico/gestionale, non condizionata da limiti di spesa.

### **Flussi informativi**

L'Art. 6 c. 2 lett. d) del decreto legislativo 231/2001 individua specifici "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

È previsto un sistema di reporting, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti a rischio, la cui rilevazione ed analisi costituisca i red flag dai quali possono originare azioni di riscontro e approfondimento dell'OdV su eventuali situazioni anomale e/o di reato.

A tale fine, gli "Schemi di Controllo Interno" per i Processi e le correlate attività sensibili, prevederanno, come componente integrante, l'attivazione di specifici flussi informativi verso l'OdV. Il numero e il tipo di informazioni possono variare nel tempo in seguito a: - inadeguatezza e/o incompletezza delle informazioni a fornire indicazioni utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo;

- rilevanti cambiamenti dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività d'impresa;
- modifiche normative al decreto legislativo 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta dell'ente.

Deve essere inoltre portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza la struttura della Società (composizione del Consiglio di Amministrazione, organigramma aziendale, ecc.).

È compito della Società informare l'Organismo di Vigilanza in caso di eventuali variazioni.

Sono inoltre definiti i Responsabili dell'invio dei dati, i quali coordinano l'attività di raccolta dei dati stessi, certificano la loro completezza, coerenza e veridicità, inviandoli entro le date di cut off.

Le informazioni relative ai flussi aziendali inviate all'Organismo di Vigilanza devono essere archiviate in forma elettronica e recuperabili nel tempo dai membri dell'OdV.

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni del Modello, tramite la casella di posta elettronica dedicata che verrà costituita e resa nota a cura dell'Organismo di Vigilanza, oppure indirizzate tramite posta ordinaria c/o lo Studio del Presidente dell'OdV. Tali informazioni saranno necessariamente pubblicizzate nei modi e nei termini del presente modello.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa, nonché, qualora abbiano ad oggetto condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

Come sopra evidenziato, l'Organismo di Vigilanza gestisce le segnalazioni relative a eventuali condotte illecite e/o a violazioni del Modello coordinandosi con il Legale Rappresentante, che viene informato delle segnalazioni ricevute, senza che ciò arrechi pregiudizio ai requisiti di autonomia e indipendenza che caratterizzano l'OdV.

Non sarà tollerato alcun genere di minaccia, ritorsione, sanzione o discriminazione nei confronti del segnalante, o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro riguardo alla fondatezza della segnalazione. I licenziamenti o altre misure ritorsive o discriminatorie, adottati nei confronti del segnalante, ivi compreso il mutamento di mansioni, sono nulli e l'onere della prova che le medesime misure siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa è posto a carico della Società. La Società si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni in conformità al presente Modello, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state

riscontrate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato. Chiunque pensi di essere vittima di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello Organizzativo, deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società attraverso i sopramenzionati canali.

Resta inteso che la Società potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque abbia effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni false, infondate o opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al segnalato o ad altri soggetti citati nella segnalazione.

#### **Iniziativa di controllo**

L'Organismo di Vigilanza, avvalendosi eventualmente anche di consulenti esterni, si attiva con specifiche attività di audit sulle realtà della Società, con le seguenti modalità:

- **con interventi “pianificati”**, nei quali le attività di controllo relative all’efficacia del Modello Organizzativo sono parte integrante di un piano di lavoro più ampio;
- **con interventi mirati “spot”** in caso di:
  - specifica richiesta formulata da parte di tutti i possibili interlocutori societari, qualora se ne ravvisi la necessità;
  - in caso di red flag derivanti dal flusso informativo correntemente operante nell’ambito del Modello Organizzativo.

## **SISTEMA DISCIPLINARE**

L'art. 6 del decreto legislativo 231/2001- nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Il sistema disciplinare è quindi un fattore essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'applicabilità all'ente della "esimente" (esonero dalla responsabilità amministrativa) prevista dalla citata disposizione di legge. Infatti, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, costituisce un requisito fondamentale per la corretta attuazione di quest'ultimo, e di conseguenza l'esonero dalla responsabilità amministrativa, qualora, appunto, l'ente dimostri non solo l'adozione del Modello, ma altresì la sua attuazione.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni per violazioni dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal decreto legislativo 231/2001.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazioni del Modello Organizzativo, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello Organizzativo senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione dell'esigenza di aggiornamento del Sistema Disciplinare, dettata, in particolare, dalla nuova previsione di cui alla lettera d), comma 2 bis dell'art. 6 del Decreto, in materia di c.d. whistleblowing, sono da ritenersi di grave entità le seguenti infrazioni, da chiunque poste in essere, nell'ambito dell'organizzazione d'impresa:

- Violazione delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità dei soggetti che abbiano effettuato segnalazioni circostanziate relative a condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, o a violazioni del Modello Organizzativo.
- Condotte ritorsive e/o discriminatorie, dirette e indirette, nei confronti del soggetto che abbia effettuato le segnalazioni di cui al precedente punto.
- Effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni di violazioni del Modello Organizzativo o di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, che si rivelino infondate.  
Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello Organizzativo.

Le misure sanzionatorie per le diverse figure professionali sono di seguito indicate.

## **IL SISTEMA DISCIPLINARE – PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA**

### **Lavoratori Dipendenti**

Le violazioni del Modello Organizzativo compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto dell'art. 7 della legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e del contratto collettivo di riferimento.

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello Organizzativo, in applicazione del decreto legislativo 231/2001, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, del grado di colpa, dell'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso.

Restano ferme e si intendono qui richiamate tutte le disposizioni di cui al predetto art. 7 della legge 300/1970 in relazione sia all'esposizione dei codici disciplinari "mediante affissione in luogo accessibile a tutti", che all'obbligo di preventiva contestazione

dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

### **Quadri, Impiegati, Operai**

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo, e a queste sono riconducibili le sanzioni previste per il personale dipendente dalle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, come di seguito riportato.

Di seguito le infrazioni e le misure sanzionatorie, ad esse conseguenti in applicazione del richiamato principio di proporzionalità.

### **Infrazioni**

- inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nei “Principi Generali di Controllo Interno” con riferimento all’Ambiente di Controllo.
- Inosservanza delle prescrizioni individuate nei “Principi Generali di Controllo Interno” con riferimento alla Valutazione dei rischi, Attività di controllo, Informazione e comunicazione e Monitoraggio.
- Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti negli Schemi di Controllo Interno per negligenza e senza l’esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo.
- Omissione di comunicazione dovuta all’Organismo di Vigilanza come indicata negli Schemi di Controllo Interno.
- Comportamenti a rischio (così come elencati negli Schemi di Controllo Interno).
- Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal decreto legislativo 231/2001.
- Comportamento che ha determinato l’applicazione delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

- Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal decreto legislativo 231/2001.

### **Lavoratori Dipendenti non Dirigenti**

In applicazione del richiamato principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- - richiamo scritto;
- - multa fino all'importo di tre ore di paga ed indennità di contingenza;
- - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;
- - licenziamento per mancanze;

### **Dirigenti**

Per i dirigenti, valgono le vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, fermo restando che, per le infrazioni di maggiori gravità, così come individuate dal presente sistema disciplinare, la società potrà addivenire al licenziamento del dirigente autore dell'infrazione.

Costituisce illecito disciplinare anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste dal Modello, così come la violazione degli obblighi di informazione nei confronti

dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevati ancorché tentata.

### **Amministratori o del Rappresentante Legale**

In caso di comportamenti di membri del Consiglio di Amministrazione o dell'amministratore Unico in violazione del Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione e il presidente del Tribunale territorialmente competente i quali assumeranno gli opportuni provvedimenti .

### **Soggetti Terzi non Dipendenti**

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Modello da parte dei consulenti, collaboratori e da quanti siano di volta in volta individuati come “destinatari” dello stesso, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole interne secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali utilizzate, ed in ogni caso con l’applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere in caso di gravi infrazioni anche l’automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell’art. 1456 c.c.) fatto salvo il risarcimento del danno.

### **DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE**

La comunicazione e la formazione costituiscono strumenti essenziali al fine di un’efficace implementazione e diffusione del Modello Organizzativo. Le Risorse Umane garantiscono, in stretta collaborazione e con la supervisione dell’Organismo di Vigilanza, una corretta conoscenza dei principi e delle Linee di Condotta adottati dalla Società sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi operativi considerati sensibili e rilevanti.

#### **Comunicazione**

Al momento dell’assunzione il Legale Rappresentante promuove la conoscenza del Modello Organizzativo; in particolare ai neo assunti verrà consegnata un’informativa con riferimento all’applicazione della normativa di cui al decreto legislativo 231/2001 nell’ambito della Società e del Gruppo, contenete anche una sezione appositamente dedicata dove è disponibile e costantemente aggiornata tutta la documentazione di riferimento in materia di decreto legislativo 231/2001.

L’attività di formazione è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al decreto legislativo 231/2001, a fornire un quadro esaustivo della stessa, dei risvolti pratici che da essa discendono, nonché dei contenuti e principi su cui si basa il Modello

Organizzativo e il relativo Codice Etico fra tutti i dipendenti che, pertanto, sono tenuti a conoscerli, osservarli e rispettarli, contribuendo alla loro attuazione.

Gli interventi formativi vengono programmati dal Legale Rappresentante, eventualmente anche tramite corsi on line, sono differenziati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in ragione del ruolo ricoperto dai destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società o di specifici settori della stessa.

La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio.

## PARTE SPECIALE

### LA MAPPATURA DEI RISCHI SOCIETARI

#### Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 2, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (cd. control and risk self assessment, nel seguito anche "risk assessment"), ha avviato e riportato nel presente modello l'identificazione dei processi e delle singole attività sensibili, nell'ambito delle quali possono essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine soprattutto di prevenire o almeno di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento applicabili a tutti i processi aziendali e alle attività sensibili correlate. Sulla scorta di tale finalità la Società formulerà e adotterà altresì degli Schemi di Controllo Interno nei quali saranno esplicitati i protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

In ogni Schema di Controllo Interno saranno individuati:

- ✚ i controlli/protocolli specifici adottati dalla Società e volti a prevenire la commissione dei reati ex d.lgs. 231/2001;
- ✚ i relativi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza per evidenziare le aree a rischio (red flag) e agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo.

A pagina seguente vengono riportati l'organigramma aziendale e l'elenco dipendenti attualmente in forza alla Società con relative mansioni e attestati.

**ORGANIGRAMMA AZIENDALE**

**DIREZIONE GENERALE**

Ricchiuto Antonio

**Cassina de Pecchi**

*Direttore Tecnico:*

Longo Donato

*Impiegata:*

Rossi Francesca

***AUTISTI E NECROFORI PER TUTTE LE  
UNITA' LOCALI***

*Ricotta Giovanni*

*Manzoni Bruno*

*Ammendola Zecca Massimiliano*

## MANSIONI E ATTESTATI

Ammendola Zecca  
Massimiliano

- Qualifica: direttore tecnico addetto alla trattazione d'affari c/o la PA
- Attestato: A.C.O.F del 15.10.2015

Rossi Francesca

- Qualifica: impiegata ufficio vendite e rapporti con il pubblico

Longo Donato

- Qualifica: direttore tecnico addetto alla trattazione d'affari
- Attestato: Lia Servizi srl del 04.07.2019

Manzoni Bruno

- Qualifica: operatore funebre - necroforo
- Attestato: Assopadana del 09.11.2023 C.L.A.A.I.

Ricotta Giovanni

- Qualifica: operatore funebre - necroforo
- Attestato: Assopadana del 09.11.2023 C.L.A.A.I.

### **Principi generali di comportamento**

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo “Destinatari del Modello” della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle Linee di Condotta, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante degli Schemi di Controllo Interno, di cui ai successivi paragrafi, i principi individuati nel Codice Etico e nelle Linee di Condotta, che qui si intendono integralmente richiamati, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell’adozione e dell’attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione agli Schemi di Controllo Interno indicati nei paragrafi successivi.

### **Protocolli generali di prevenzione**

Nell’ambito di tutte le operazioni che concernono i processi e le relative attività sensibili, di cui ai successivi paragrafi, i protocolli generali di prevenzione attuano i seguenti principi:

- sono legittimati a trattare con la pubblica amministrazione soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all’interno della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;

- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascuno e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento europeo N. 679/2016 sulla Privacy (GDPR) e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che i protocolli di controllo previsti dal presente documento siano oggetto di piena attuazione nel contesto delle procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio.

## **Processi di Onoranze Funebri Cassina Srl e correlate Attività Sensibili**

Qui di seguito si elencano i 7 processi aziendali identificati nell'attività di control and risk self assessment di OFC:

- i. Acquisti;
- ii. Amministrazione, Finanza e Controllo;
- iii. Legale/Societario;
- iv. Rapporti con la P.A.;
- v. Sponsorizzazioni, Liberalità, Omaggi e Spese di Rappresentanza;
- vi. Comunicazione;
- vii. Risorse Umane, Salute e Sicurezza sul Lavoro;

Nei paragrafi che seguono, relativamente a ciascun processo aziendale societario, si riportano le Attività Sensibili fino ad ora emerse come rilevanti.

### **ATTIVITÀ SENSIBILI E PROCESSI AZIENDALI**

#### **Processo Acquisti**

In relazione al processo Acquisti il Risk Assessment svolto ha individuato le seguenti Attività Sensibili:

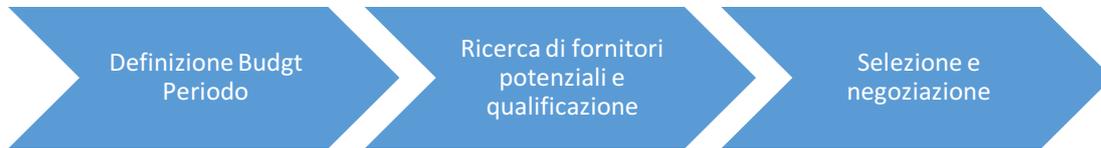
- I. Gestione del processo di acquisto di beni e servizi;
- II. Gestione di consulenze e di prestazioni professionali.

Le fasi operative del processo di approvvigionamento sono:

- la definizione del budget periodico della funzione;
- la formalizzazione di un documento di richiesta del servizio;
- la definizione del processo di identificazione della controparte;
- la definizione del contratto;
- la verifica della prestazione resa;
- la contabilizzazione della transazione;
- l'autorizzazione al pagamento.

In sintesi il processo è il seguente:

### Selezione



### Valutazione



Tali fasi devono essere strutturate al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, di separazione dei compiti e di tracciabilità delle singole transazioni.

È quindi necessario che:

- ❖ vi sia un adeguato livello di separazione tra i soggetti che richiedono la prestazione identificano la controparte, definiscono il contratto, verificano l'esecuzione del servizio, contabilizzano l'operazione e effettuano il pagamento;
- ❖ la scelta della controparte avvenga sulla base di una procedura di qualifica e selezione dei requisiti tecnico-professionali, onorabilità, indipendenza per procedere poi a un'analisi comparativa tra più controparti potenziali;
- ❖ vi sia un adeguato livello di formalizzazione di tutte le fasi del processo (richiesta delle prestazioni, qualifica e selezione della controparte, verifica delle prestazioni, autorizzazione ed effettuazione del pagamento).

### Acquisto di servizi professionali nell'ambito del decreto: Alert particolare

Occorre innanzitutto precisare che l'approvvigionamento di servizi professionali rientra tra i processi «a rischio 231». Le attività che lo caratterizzano, infatti, possono essere strumento attraverso il quale commettere diversi dei «reati presupposto», tra i quali, ad esempio i reati di corruzione - anche tra privati -, di riciclaggio e impiego dei proventi di

attività criminose, di autoriciclaggio e i delitti di criminalità organizzata. Le fasi del processo che risultano più sensibili rispetto ai suddetti rischi - reato sono tipicamente l'accreditamento e la qualifica della controparte, l'assegnazione dell'incarico e la gestione del rapporto e con riferimento a tali fasi, l'Organismo di Vigilanza deve quindi:

- attivare tutti gli strumenti di conoscenza e di verifica a sua disposizione per appurare che siano stati previsti e adottati i necessari presidi e strumenti di controllo, accertandone qualità ed efficacia;
- verificare periodicamente l'impostazione del Modello ed il processo di «*risk assessment*», in modo da accertare che siano stati adeguatamente identificati e valutati le attività sensibili, i rischi reato correlati ed il contributo preventivo del sistema di controllo interno;
- intervenire tempestivamente nel caso di carenze del Modello, o segnalazioni di reati anche solo presunti, proponendo ai vertici della società le azioni da intraprendere al fine della tenuta esimente del Modello;
- impostare il programma annuale finalizzato a:
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello in relazione alle specificità e alle caratteristiche organizzative della Società che si riflettono sulle attività sensibili e sui rischi «mappati» in fase di *risk assessment*;
- verificare la coerenza tra quanto previsto dal Modello e le procedure ed il sistema dei controlli aziendali;
- verificare l'applicazione delle procedure e dei controlli finalizzati a ridurre il rischio di commissione dei reati «presupposto».

Nello specifico, con riferimento al processo d'acquisto di servizi professionali, l'OdV, attraverso le suddette attività, dovrà riscontrare i presidi posti in essere dalla società con riferimento a:

- Accreditamento/qualifica dei fornitori;
- Definizione dei requisiti per l'accreditamento/qualifica;

- Modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accREDITAMENTO/qualifica;
- Verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti;
- Assegnazione dell'incarico;
- Richiesta della funzione;
- Modalità di assegnazione;
- Formalizzazione del rapporto;
- Autorizzazione;
- Gestione del rapporto;
- Rispetto del contratto;
- Verifica del servizio reso;
- Autorizzazione al pagamento.

Nell'esercizio della sua funzione, l'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre identificare i "flussi informativi", da formalizzare in una specifica procedura aziendale, che gli consentano, attraverso specifici indicatori di anomalie o informazioni relative a fatti e/o operazioni particolarmente rilevanti e/o critiche, di venire a conoscenza tempestivamente di rischi reato o di eventuali carenze del Modello. A tale scopo l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere anche periodicamente incontri con le figure apicali.

Da quanto qui sinteticamente esposto, risulta evidente che l'Organismo di Vigilanza, con le sue azioni, può contribuire, anche nell'ambito del processo di acquisti di servizi professionali, ad una maggiore diffusione della "cultura" della prevenzione e del controllo, favorendo una maggior tutela della società e di tutti i soggetti interni ed esterni ad essa coinvolti in tale processo.

### **Processo Amministrazione, Finanza e Controllo**

In relazione al processo Amministrazione, Finanza e Controllo il *Risk Assessment* svolto ha individuato le seguenti Attività Sensibili:

- III. Gestione delle risorse finanziarie;
- IV. Gestione della fiscalità diretta e indiretta;
- V. Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
- VI. Gestione dei rapporti con le assicurazioni;
- VII. Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, sovvenzioni, etc., anche tramite consulenti esterni;
- VIII. Gestione clienti e fatturazione attiva;
- IX. Gestione dei beni culturali e paesaggistici.

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e/o finanziari in entrata e in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni e i crediti di varia natura della società.

I flussi suddetti di natura ordinaria, sono quelli connessi ad attività/operazioni correnti (ad esempio acquisti di beni, servizi e licenze, oneri finanziari, fiscali e previdenziali, stipendi e salari).

I principi cardine sono i seguenti:

- ❖ Deve essere assicurata la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi;
- ❖ Deve essere sempre prevista la rilevazione e l'analisi di pagamenti/incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette;
- ❖ Devono essere immediatamente interrotte o, comunque, non deve essere data esecuzione ad operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti,

anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo;

- ❖ Devono essere stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- ❖ Le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie devono avere sempre una causale espressa e essere documentate e registrate in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile. Il processo operativo e decisionale deve essere tracciabile e verificabile nelle singole operazioni;
- ❖ Deve essere verificata la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nella transazione; in particolare dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- ❖ Deve essere previsto il divieto di utilizzo del contante, ad eccezione dell'uso per importi non significativi della cassa interna, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie nonché il divieto di accettazione ed esecuzione di ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
- ❖ Per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, devono essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- ❖ Devono essere vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa espressamente autorizzate dalla funzione amministrazione, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa.

Il processo per i flussi in uscita si articola nelle seguenti fasi:

- Pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot e comunicazione alla funzione competente;
- Predisposizione (da parte di quest'ultima) dei fondi monetari e/o finanziari necessari, alle date e presso gli sportelli bancari richiesti;
- Richiesta di disposizione di pagamento;
- Destinazione dell'importo conformemente alle indicazioni dell'interessato;
- Verifica dei flussi di cassa in uscita.

Il processo per i flussi in entrata si articola nelle seguenti fasi:

- Fatturazione delle attività;
- Analisi dei crediti e verifica delle scadenze di incasso;
- Verifica dei flussi di cassa in ingresso.

**Processo Legale/Societario**

Il *Risk Assessment* svolto ha evidenziato che la seguente Attività risulta essere Sensibile in relazione al processo Legale/Societario:

- X. Gestione del contenzioso giudiziario e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite professionisti esterni.

Oltre a quanto già menzionato nella parte relativa all'acquisto dei servizi, è necessario opportuno in questa attività definire:

- ✓ i limiti delle deleghe di spesa dei soggetti coinvolti nella gestione del contenzioso o i criteri di individuazione di legali esterni per la gestione dei contenziosi, secondo proprie competenze, dimensioni, storicità, certificazioni;
- ✓ il rispetto dei criteri definiti per la scelta dei legali e la natura e la pertinenza degli oneri legali sostenuti;

- ✓ che sia garantita la tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate.

### **Processo Rapporti con la P.A.**

Il *Risk Assessment* svolto ha individuato le seguenti Attività Sensibili in relazione al processo Rapporti con la P.A.:

- XI. *Public relation* e relazioni istituzionali con la P.A.;
- XII. Gestione dei rapporti con i rappresentanti della P.A. in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche;
- XIII. Gestione delle attività concernenti la richiesta e il rilascio di autorizzazioni, di concessioni.

Le funzioni interessate dovranno dotarsi di un calendario/scadenario per quanto riguarda gli adempimenti ricorrenti.

I rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali muniti degli occorrenti poteri in conformità al sistema di deleghe e procure, ovvero da coloro che siano da questi formalmente delegati, e in ogni caso nel rispetto delle procedure aziendali che regolano detti rapporti.

Tutti i contratti che hanno come controparte la Pubblica Amministrazione, nonché tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione devono essere autorizzati, coordinati gestiti e firmati da coloro che siano dotati di idonei poteri in base alle norme interne.

In occasione di incontri particolarmente rilevanti, deve essere sempre richiesto al rappresentante della P.A. di rilasciare documentazione scritta comprovante l'esito dell'accesso ovvero, in caso di rifiuto, redigere un verbale/memo da conservare agli atti societari, con l'indicazione del nominativo e ruolo del rappresentante della Pubblica

Amministrazione incontrato, l'oggetto dell'incontro nonché completo di tutti gli elementi ritenuti necessari per la rendicontazione dell'accaduto.

Alle verifiche ispettive ed agli accertamenti devono partecipare almeno due rappresentanti della Società, i quali sono, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali

Devono essere predefinite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e quelle con cui si rende loro disponibile la documentazione aziendale

La documentazione deve essere conservata dal responsabile di direzione competente in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

#### **Processo Sponsorizzazioni, Liberalità, Omaggi e Spese di Rappresentanza**

Il *Risk Assessment* svolto ha individuato anche tra le seguenti Attività Sensibili le Sponsorizzazioni, le Liberalità, gli Omaggi e le Spese di Rappresentanza:

XIV. Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza;

XV. Operazioni di sponsorizzazione, erogazioni liberali ed organizzazione degli eventi.

Tutti i soggetti coinvolti in tale Attività nonché il relativo processo di controllo, dovranno adottare i seguenti principi:

- ✓ Divieto di concessione di anticipi o rimborsi delle spese sostenute direttamente dai soggetti esterni, in particolare da rappresentanti della Pubblica Amministrazione che beneficino di ospitalità;
- ✓ La gestione dei rimborsi spese deve avvenire in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile;

- ✓ I processi di autorizzazione e controllo delle trasferte devono essere sempre ispirati a criteri di economicità e di massima trasparenza, sia nei confronti della regolamentazione aziendale interna che nei confronti delle leggi e delle normative fiscali vigenti;
- ✓ Nello svolgimento di attività di servizio devono essere sempre ricercate le soluzioni più convenienti, sia in termini di economicità che di efficienza operativa;
- ✓ Il sostenimento di spese di rappresentanza deve soddisfare il concetto di “opportunità” della spesa, in linea pertanto con gli obiettivi aziendali.

### **Processo Risorse Umane**

In relazione al processo Risorse Umane, dal *Risk Assessment* elaborato emergono le seguenti Attività Sensibili:

- ✓ Selezione, assunzione e gestione del personale (compresi gli *expatriates*);
- ✓ Gestione delle note spese e dei benefit aziendali (autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante).

Il processo di selezione e assunzione del personale è costituito da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra la società e una persona fisica e deve essere attivato per tutti i segmenti professionali di interesse articolandolo, sostanzialmente, nelle seguenti fasi:

- ✓ Acquisizione e gestione dei curricula-vitae e degli attestati di qualificazione professionale (diplomi, lauree, corsi qualificativi e di specializzazione, precedenti impieghi,...);
- ✓ Qualora il candidato sia meritevole di interesse, acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti;
- ✓ Valutazione;
- ✓ Selezione;
- ✓ Formulazione dell’offerta ed assunzione.

### **Processo Salute e Sicurezza sul Lavoro**

Quanto al processo Salute e Sicurezza sul Lavoro, la valutazione svolta per la stesura del presente modello, ha rilevato le seguenti Attività Sensibili:

- ✓ Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- ✓ Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- ✓ Valutazione dei rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- ✓ Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- ✓ Gestione delle emergenze, con particolare riguardo agli incendi e al primo soccorso;
- ✓ Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- ✓ Attività di sorveglianza sanitaria;
- ✓ Competenza, informazione, formazione, aggiornamento e consapevolezza dei lavoratori;
- ✓ Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- ✓ Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- ✓ Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- ✓ Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

## **CONCLUSIONI ATTIVITÀ SENSIBILI E PROCESSI AZIENDALI**

Tutto quanto sino ad ora menzionato nel presente documento, dovrà ovviamente essere integrato e aggiornato periodicamente, adeguandolo all'evoluzione della normativa, impegnandosi a valutare e recepire da parte di qualsiasi interlocutore qualificato sia esso interno o esterno ulteriori Attività e Processi in questa prima stesura non contemplati e, da ultimo, predisponendo degli schemi di controllo volti ad individuare rapidamente eventuali e potenziali rischi.