Via Ferrarese 10
44042 Cento FE - Italy

Tel. +39 051-6843711

info@baltur.it
www.baltur.com

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BALTUR S.P.A.

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

INDICE

PARTE GENERALE 6
1. PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 6
1.1 Caratteristiche fondamentali 6
1.2 I reati presupposto 7
1.3 Le sanzioni 9
1.4 I delitti tentati 10
1.5 Reati commessi all'estero 11
1.6 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo come forma di esonero da responsabilità 11
1.7 Le linee guida 13
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI BALTUR S.P.A 13
2.1 BALTUR S.P.A.: origini, attività, mission 13
2.2 La governance aziendale 14
2.3 Principi e struttura del Modello adottato da BALTUR 18
2.3.1 Principi 18
2.3.2 Struttura 20
2.4 Adozione, attuazione, modifiche ed integrazioni del Modello Organizzativo 21
2.5 Destinatari del Modello Organizzativo 21
3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO 21
3.1 Mappatura 21
3.2 Controlli e presidio delle attività a rischio 22
3.3 Controlli generali. Il sistema di controllo interno 22
3.4 Controlli specifici 22
3.5 Gestione dei flussi finanziari 23
3.6 Organismo di Vigilanza: definizione, compiti, composizione, funzionamento 23
3.6.1 L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) 23
3.6.2 Requisiti 23
3.6.3 Composizione, durata in carica, cause di ineleggibilità e di decadenza 24
3.6.4 Continuità d'azione, funzionamento e tracciabilità 25
3.6.4.1 In caso di O.d.V. monocratico 26
3.6.4.2 In caso di O.d.V. collegiale 26
3.6.5 Compiti e poteri 27
3.6.6 Reporting agli organi sociali 29
3.6.7 Flussi informativi e segnalazioni 30
4. DIFFUSIONE E FORMAZIONE 31
4.1 Amministratori, dipendenti, collaboratori interni e soggetti assimilati 31
4.2 Collaboratori esterni, consulenti, fornitori, clienti ed altri soggetti terzi 31
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE 31

5.1 Principi generali 31
5.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti 32
5.3 Sanzioni nei confronti dei componenti gli organi sociali, dei revisori e dell'O.d.V. 33
5.4 Sanzioni nei confronti dei dirigenti 34
5.5 Sanzioni nei confronti dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori ed altri soggetti terzi 34
5.6 La disciplina in materia di whistleblowing 34
5.6.1 Premessa 34
5.6.2 Ambito di applicazione soggettivo e oggettivo 35
5.6.3 Definizione e contenuto della segnalazione 37
5.6.4 Canali di segnalazione e soggetti legittimati a segnalare 38
5.6.5 Tutela del segnalante 39
5.6.6 Sistema sanzionatorio 39

PARTE SPECIALE 40
1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE 40
2. PRINCIPI FONDAMENTALI 41
3. LE ATTIVITA' SENSIBILI E I REATI PRESUPPOSTO 41

SEZIONE A: REATI SOCIETARI 42
1. Analisi del rischio 42
1.1 Attività sensibili 42
1.2 Rischi 44
1.3 Funzioni a rischio 47
2. Gestione del rischio: regole e principi generali di comportamento 47
3. Gestione del rischio: regole e procedure specifiche di comportamento 49
3.1 Tracciabilità 50
3.2 Il sistema di deleghe e procure 50
3.3 Predisposizione dell'organigramma aziendale 51

SEZIONE B: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO; DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI; REATI TRIBUTARI 51
1. Analisi del rischio 51
1.1 Attività sensibili 51
1.2 Rischi 52
1.3 Funzioni a rischio 56
2. Gestione del rischio: regole e principi generali di comportamento 56
3. Gestione del rischio: regole e procedure specifiche di comportamento 58
3.1 Tracciabilità 58
3.2 Il sistema di deleghe e procure 58

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

3.3 Predisposizione dell'organigramma aziendale 58

SEZIONE C: OMICIDIO E LESIONI COLPOSE CON VIOLAZIONE DI NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 59

1. Analisi del rischio 59
   1.1 Attività sensibili 59
   1.2 Rischi 62
   1.3 Funzioni a rischio 62
2. Gestione del rischio: regole e principi generali di comportamento 63
3. Gestione del rischio: regole e procedure specifiche di comportamento 64
   3.1 Tracciabilità 65
   3.2 Il sistema di deleghe e procure 65
   3.3 Predisposizione dell'organigramma aziendale 65

SEZIONE D: REATI AMBIENTALI 66

1. Analisi del rischio 66
   1.1 Attività sensibili 66
   1.2 Rischi 68
   1.3 Funzioni a rischio 70
2. Gestione del rischio: regole e principi generali di comportamento 71
3. Gestione del rischio: regole e procedure specifiche di comportamento 72
   3.1 Tracciabilità 73
   3.2 Il sistema di deleghe e procure 73
   3.3 Predisposizione dell'organigramma aziendale 73
4. Aggiornamento normativo dei reati ambientali 73
   4.1 Le novelle intervenute 73
   4.2 Il quadro vigente dell'art. 25-undecies 74
   4.3 Il nuovo art. 25-undevicies (delitti contro gli animali) 75
   4.4 Effetti sul Modello e sulla presente Sezione 75
   4.5 Principi generali e divieti espressi in materia ambientale 75

SEZIONE E: REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA 76

1. Analisi del rischio 76
   1.1 Quadro normativo e fattispecie 76
   1.2 Attività sensibili e funzioni a rischio 77
2. Gestione del rischio: principi generali di comportamento 77
3. Divieti espressi 77
4. Presidi e rinvio 78

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

SEZIONE F: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 78

1. Analisi del rischio 78

1.1 Quadro normativo e fattispecie 78

1.2 Attività sensibili e funzioni a rischio 79

2. Gestione del rischio: principi generali di comportamento 79

3. Divieti espressi 80

4. Presidi e rinvio 80

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

PARTE GENERALE

1. PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

1.1 Caratteristiche fondamentali

Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 n. 231 *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito, per brevità, **D.Lgs. n. 231/01** o **Decreto**) ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali già in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali adottati dall'Assemblea Generale del 15 dicembre 2000 e 31 maggio 2001).
Il Decreto ha introdotto un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito collettivamente definiti **"Enti"**) qualora i soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo (c.d. **"soggetti apicali"**) ovvero i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei primi (c.d. **"soggetti sottoposti"**), intendendosi come tali anche coloro che si trovino ad operare in una posizione, anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, comunque subordinata, come detto, all'Ente per cui agiscono, commettano uno dei reati previsti dal Decreto (c.d. **"reati presupposto"**), nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.
Da un punto di vista soggettivo, l'ambito di applicazione del Decreto è piuttosto vasto.
Ed infatti, i destinatari della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01 sono:

- gli Enti forniti di personalità giuridica;
- le società, le associazioni, queste ultime anche se prive di personalità giuridica.

Sostanzialmente, la normativa individua il campo di applicazione soggettiva per esclusione: sono, infatti, espressamente esclusi solo lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
La responsabilità amministrativa degli Enti si fonda su una c.d. **"colpa di organizzazione"**: l'Ente è ritenuto responsabile del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da un soggetto apicale ovvero da un soggetto sottoposto se ha omesso di dotarsi di una organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività di maggiore rischio di commissione di illeciti.
La ratio della norma, per espressa ammissione del legislatore, è quella di coinvolgere il patrimonio dell'Ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati

nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, al fine di richiamare i soggetti interessati ad un maggiore (auto) controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale in funzione preventiva.

1.2 I reati presupposto

La responsabilità amministrativa degli Enti sorge nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla legge. *"L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto"* (art. 2 D.Lgs. n. 231/01).
E dunque, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo della commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto, dei reati e illeciti amministrativi tassativamente previsti dal Decreto, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente ne richiamano la disciplina.
Ai fini del presente Modello, tali reati sono individuati nel documento denominato **"Elenco reati"** (**allegato 1**).
È compito dell' **"Organismo di Vigilanza"** (di seguito, per brevità, O.d.V.) verificare costantemente l'eventuale introduzione di nuovi reati presupposto ovvero di novità normative incidenti sugli stessi, provvedendo ad aggiornare l'Elenco reati e dare corso alle valutazioni di esposizione a rischio reato e ad ogni attività conseguente.
Catalogo aggiornato dei reati presupposto
A integrazione del rinvio all'Elenco reati (allegato 1), si riporta il catalogo dei reati presupposto come risultante dal testo del D.Lgs. n. 231/01 vigente a settembre 2026, aggiornato con gli interventi legislativi del periodo dal 2024 al 2026. L'Elenco reati allegato deve essere conseguentemente aggiornato. Il catalogo comprende:

- 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, ivi compresi, nel testo vigente, gli artt. 353 e 353-bis c.p. (fattispecie incise, da ultimo, dalla L. 90/2024: si rinvia alla nuova Sezione F della Parte Speciale);
- art. 24-bis: delitti informatici e trattamento illecito di dati (riformato dalla L. 90/2024, con innalzamento delle sanzioni pecuniarie, inserimento dell'estorsione commessa mediante condotte informatiche e sostituzione dell'art. 615-quinquies c.p. con l'art. 635-quater.1 c.p.);
- art. 24-ter: delitti di criminalità organizzata;
- art. 25: peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (rubrica e contenuto modificati dal D.L. 92/2024, conv. L. 112/2024, con inserimento dell'art. 314-bis c.p.; fattispecie interessate anche dalla L. 114/2024 quanto al traffico di influenze illecite ex art. 346-bis c.p.) (si rinvia alla nuova Sezione F della Parte Speciale);
- art. 25-bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25-bis.1: delitti contro l'industria e il commercio (fattispecie richiamate incise dalla L. 75/2026 in materia di tutela dei prodotti agroalimentari);

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

- art. 25-ter: reati societari (fattispecie richiamate incise dalla L. 132/2025 quanto all'aggiotaggio commesso mediante sistemi di intelligenza artificiale);
- art. 25-quater: delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (fattispecie incise dalla L. 80/2025);
- art. 25-quater.1: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25-quinquies: delitti contro la personalità individuale;
- art. 25-sexies: abusi di mercato (fattispecie incise dalla L. 132/2025);
- art. 25-septies: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (già oggetto della Sezione C della Parte Speciale);
- art. 25-octies: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (già oggetto della Sezione B della Parte Speciale);
- art. 25-octies.1: delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (già oggetto della Sezione B della Parte Speciale);
- art. 25-octies.2: reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (introdotto dal D.Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211, in attuazione della direttiva 2024/1226/UE; di specifico rilievo per gli enti che operano con paesi extra UE: si rinvia alla nuova Sezione E della Parte Speciale);
- art. 25-novies: delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ampliato dal D.L. 131/2024, conv. L. 166/2024; fattispecie incise anche dalla L. 132/2025);
- art. 25-decies: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25-undecies: reati ambientali (riformato dalla L. 82/2025, dal D.L. 116/2025, conv. L. 147/2025, e dal D.Lgs. 21 aprile 2026, n. 81: si rinvia all'integrazione contenuta nel paragrafo 4 della Sezione D della Parte Speciale);
- art. 25-duodecies: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (inciso dal D.L. 145/2024, conv. L. 187/2024);
- art. 25-terdecies: razzismo e xenofobia;
- art. 25-quaterdecies: frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- art. 25-quinquiesdecies: reati tributari (fattispecie richiamate incise dal D.Lgs. 87/2024; già oggetto della Sezione B della Parte Speciale);
- art. 25-sexiesdecies: contrabbando (riformato dal D.Lgs. 141/2024, con correttivo di cui al D.Lgs. 81/2025);
- 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. 25-undevicies: delitti contro gli animali (introdotto dalla L. 82/2025, in vigore dal 1° luglio 2025);
- reati transnazionali di cui all'art. 10 della L. 146/2006, oltre agli ulteriori richiami esterni al Decreto (tra cui l'art. 12 della L. 9/2013 in materia di frodi nel settore degli oli di oliva).

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

Le famiglie di reato non trattate nella Parte Speciale devono formare oggetto di aggiornamento della valutazione dei rischi, con integrazione della mappatura ovvero con motivata attestazione di non rilevanza rispetto all'attività concretamente svolta dalla Società.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdettive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La **sanzione pecuniaria** è prevista per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; si applica attraverso un sistema di quote, in un numero compreso tra 100 e 1000, e il valore di ogni quota è compreso tra € 258,00 ed € 1.549,00, il cui importo è stabilito dal Giudice in relazione ai seguenti parametri:

- gravità del fatto;
- grado di responsabilità dell'Ente;
- attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le **sanzioni interdittive** previste dal Decreto sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti agli stessi sottoposti quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica quando l'irrogazione delle altre sanzioni non risulti adeguata.
Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un Commissario Giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio per la collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
- il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Confisca: con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del prodotto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

1.4 I delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati indicati nel Capo I del D.Lgs. n. 231/01 (artt. da 24 a 25 duodevicies del Decreto), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). L'esclusione delle sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Aggiornamento del riferimento al catalogo
Per effetto delle novelle intervenute dopo l'adozione del Modello, il riferimento agli artt. da 24 a 25 duodevicies del Decreto deve intendersi esteso sino all'art. 25-undevicies, che chiude il catalogo vigente alla data della presente integrazione (cfr. il paragrafo 1.2).

1.5 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – contemplati dallo stesso Decreto – commessi all'estero.
I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del codice penale.
  Il rinvio agli articoli dal 7 al 10 del codice penale è da coordinare con le previsioni degli articoli dal 24 al 25 duodevicies del Decreto, sicché – anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto – a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*.

1.6 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo come forma di esonero da responsabilità

Il D.Lgs. n. 231/01 attribuisce valore esimente al Modello Organizzativo adottato dall'Ente se ritenuto idoneo dall'Autorità Giudiziaria procedente.
In caso di **reato commesso da un soggetto in posizione apicale**, la società non incorre in responsabilità se prova che (art. 6, comma 1, del Decreto):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'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 Vigilanza.

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

L'Ente, dunque, dovrà dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopraindicati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da propria colpa in organizzazione.

Invece, nel caso di un **reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza**, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.
In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.
L'art. 7, comma 4, del Decreto definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modello organizzativi, che sono:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;

- un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto individua il contenuto dei modelli prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare le 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 del modello;

- prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti 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 violazioni del modello organizzativo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

- prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- prevedere un sistema sanzionatorio (il Sistema Disciplinare) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello nonché a sanzionare chi viola le misure di tutela del segnalante e chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

1.7 Le linee guida

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/01 stabilisce che i modelli di organizzazione e gestione *"…possono essere adottati (…) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero delle giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.
Per quanto qui di specifico interesse, Confindustria ha definito le linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree a rischio, la progettazione di un sistema di controllo e i contenuti del modello.
La versione più recente delle linee guida di Confindustria è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2021.
Tali linee guida prevedono per la definizione del modello le seguenti fasi:

- identificazione dei rischi;

- previsione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni (procedure/protocolli/istruzioni operative);

- adozione di alcuni strumenti generali tra cui:
  - Codice Etico riferito alla realtà aziendale e ai reati ex D.Lgs. n. 231/01;
  - Sistema Disciplinare creato *ad hoc*;
  - individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI BALTUR S.P.A

2.1 BALTUR S.P.A.: origini, attività, mission

Fondata nel 1950 da due soci centesi, Giuseppe Ballanti e Ferdinando Tura (BALTUR è, infatti, l'acronimo dei loro cognomi), BALTUR S.p.A. (di seguito, per brevità, BALTUR) ha saputo sviluppare proposte tecniche innovative nel settore del riscaldamento in un'epoca di pieno sviluppo dell'Italia nell'immediato dopo guerra.

Dalla progettazione del primo piccolo bruciatore ad olio combustibile, nel corso degli anni, da impresa artigiana, BALTUR, grazie ad investimenti continui in ricerca ed innovazione, è diventata una grande realtà imprenditoriale, di rilievo anche internazionale.
BALTUR, oggi, è in grado di soddisfare sia l'industria sia il privato attraverso una gamma completa di bruciatori, con elevatissimi rapporti di modulazione e basse emissioni inquinanti, prodotti per il comfort residenziale e la climatizzazione.
"La ricerca e sviluppo di cui tanto si parla sono la linfa vitale per ogni attività e per noi, che realizziamo i nostri prodotti con un altissimo livello di specializzazione, l'innovazione è tutto" (Enrico Fava – Presidente).
BALTUR è titolare delle seguenti certificazioni/attestazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015 (Qualità);
- Certificazione G-GAS ex D.P.R. n. 146/18 e Reg. UE n. 2015/2067;
- Certificazione EC Quality Assurance System;
- Certificazione UKCA.

Per maggiori dettagli sulla Società e sull'attività svolta e sulla *mission* dalla Società si rimanda ai seguenti documenti:

- visura Camera di Commercio;
- atto costitutivo e statuto;
- brochure di presentazione della Società;
- politica per la qualità

nonché a quanto riportato sul sito istituzionale (www.baltur.com).

2.2 La governarce aziendale

Il modello di governance di BALTUR e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.
La struttura di BALTUR, infatti, è creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.
Alla luce delle peculiarità della propria struttura organizzativa e della attività svolte, BALTUR ha privilegiato il sistema tradizionale.

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

Consiglio di Amministrazione
La Società amministrata da un Consiglio di Amministrazione che è investito dei più ampi poteri per, appunto, l'amministrazione delle Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi i poteri che la legge riserva all'Assemblea dei soci.

Sono state conferite, dal Consiglio di Amministrazione specifiche deleghe al Vicepresidente del C.d.A. (cfr. delibera del C.d.A. del 19.05.2021 – archiviata presso la Società)

Collegio Sindacale

BALTUR ha nominato un Collegio Sindacale (cfr. delibera dell'Assemblea dei Soci del 19.05.2021 – archiviata presso la Società) composto da tre membri effettivi e due supplenti.
Spettano al Collegio Sindacale le funzioni indicate dall'art. 2403 e ss. c.c. e il controllo legale dei conti con le funzioni di cui all'art. 14 D.Lgs. n. 39 del 27.01.2010.

Direttore Generale

Il Consiglio di Amministrazione, conformemente ai poteri suoi propri, ha conferito ha nominato un Direttore Generale attribuendo allo stesso specifici poteri di direzione e rappresentanza (sul punto, cfr. delibera del C.d.A. del 21.12.2016 e procura notarile del 10.01.2017 – archiviate presso la Società).

Organigramma e Mansionario

La struttura organizzativa aziendale è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità.
Il Consiglio di Amministrazione ha definito l'organigramma identificando le varie funzioni aziendali aventi autorità, responsabilità e compiti.
La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione dei compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro lato, la massima efficienza possibile.
In particolare, la struttura organizzativa aziendale, che è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, al momento dell'adozione del Modello è articolata come di seguito:

- **Direzione Operations**: ha la responsabilità di:
  - coordinare e dirigere tutti i responsabili delle funzioni operative;
  - collaborare e definire con i responsabili di funzione il budget dei costi fissi e degli investimenti;
  - definire i parametri di efficienza nei reparti per diretti ed indiretti;
  - definire e misurare le performance dei reparti tramite indicatori, monitorando e mantenendo aggiornati i dati mensilmente, trasmettendoli alla Direzione;
  - dirigere la programmazione della produzione, gli approvvigionamenti dei materiali, il livello delle scorte dei magazzini;
  - assicura la pianificazione e monitoraggio della produzione in modo da massimizzare la produttività e le rotazioni di materiale;
  - promuovere e definire le strategie aziendali per l'implementazione della tecnologia, dei metodi Lean e della qualità di fabbricazione;
  - monitorare i livelli di servizio dei fornitori e dei clienti finali per garantire la migliore competitività industriale dei beni prodotti;

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

- partecipare e collaborare con la Direzione Generale alla definizione delle manutenzioni ordinarie, straordinarie e strategiche per l'innovazione tecnologica;
- proporre nei piani degli investimenti, progetti, ampliamenti e modifiche al lay-out dello stabilimento e degli uffici, curare la manutenzione e la sicurezza degli stabili, avvalendosi di professionisti e/o consulenti aziendali;
- dirigere l'ente acquisti, definire, misurare e monitorare con il responsabile e i diretti collaboratori il livello di servizio dei fornitori, approvare i listini di acquisto e deliberare le regole contrattuali di fornitura;

Direzione Ricerca e Sviluppo: ha la responsabilità di:

- affiancare i progettisti meccanici nelle scelte progettuali più complesse e/o critiche;
- garantire ai progettisti l'eventuale supporto CAE (interno e/o esterno) ritenuto necessario all'ottimizzazione del progetto;
- verificare l'applicazione delle regole di progettazione aziendali e delle normative applicabili;
- coordinare, eventualmente supervisionandole, le FMEA di prodotto e le attività connesse;
- proporre alla Direzione Generale eventuali esigenze di reparto da considerare nel budget annuale dei costi fissi e degli investimenti;
- garantire la standardizzazione dei metodi di progettazione meccanica aziendali, verificandone l'applicazione;
- definire le modalità di gestione ed archiviazione della documentazione e delle informazioni legate al progetto;
- concordare con il Responsabile Laboratori la formazione tecnica specifica della propria area di competenza tecnica;
- interfacciare Enti esterni per definire e coordinare eventuale supporto alle attività di progetto o CAE;
- coordinare le risorse al fine di assicurare gli standard (di contenuti e di forma) della documentazione ed il rispetto delle tempistiche;
- assicurare che la documentazione (e i relativi aggiornamenti) sia archiviate e diffusa, con modalità coerenti con le necessità aziendali;
- coordinare le attività degli Enti BALTUR e Terzi al fine di condurre e concludere nei tempi e modi previsti tutte le attività di test, omologazione e certificazione dei prodotti BALTUR;
- definire e gestire coerentemente con la pianificazione nuovi prodotti e di concerto con i Responsabili dei diversi mercati, il budget annuo omologazioni/certificazioni, previa approvazione da parte della Direzione Generale;

Direzione Amministrativa – Finanza e Controllo: ha la responsabilità di:

- dirigere e supervisionare le attività amministrative, contabili, finanziarie e di controllo nel rispetto delle normative in vigore;

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

- definire la strategia finanziaria dell'azienda in modo da ottenere il reperimento delle risorse finanziarie per garantire lo sviluppo del business nel medio-lungo periodo;
- analizzare i trend macroeconomici, effettuare previsioni e proiezioni di lungo periodo, coadiuvare le opportunità di espansione del business;
- predisporre e controllare tutta la reportistica amministrativa/finanziaria, redigendo anche i report per il C.d.A-;
- assicurare la fondatezza e correttezza dei dati amministrativi mantenendo i contatti con auditors, società di revisione, consulenti legali e fiscali;
- confrontare le proiezioni di vendite e profitti, il cash flow, le spese a budget e coordinare con la Direzione Generale le priorità di intervento;
- analizzare le attività operative dell'azienda al fine di individuare opportunità di miglioramento e aree di business che possono essere riorganizzate, ridimensionate o eliminate;
- effettuare studi sul trend economico di lungo periodo per impostare proiezioni di crescita nelle vendite, quote di mercato, coadiuvando la Direzione Generale su eventuali acquisizioni o espansioni in nuove aree di attività determinandone i fabbisogni finanziari;
- supervisionare la raccolta delle risorse finanziarie operando con banche o fondi di Private Equity per garantire i capitali necessari a supportare i piani di crescita aziendali;
- monitorare l'andamento dei parametri economico-finanziari e predisporre report periodici sulla situazione patrimoniale e finanziaria;
- supervisionare gli adempimenti civilistico-fiscali e del cash flow;
- assicurare la corretta amministrazione del personale, l'elaborazione e il rispetto del budget della funzione;

Direzione Commerciale e Marketing: ha la responsabilità di:

- collaborare con la Direzione Generale al raggiungimento degli obiettivi di fatturato stabiliti;
- pianificare e gestire il budget e il forecast di vendita;
- approvare i piani di marketing strategico ed elaborare le politiche commerciali;
- studiare il mercato e analizzarne le tendenze, valutare i prodotti della concorrenza;
- approvare i piani operativi di politica dei prezzi e sottoporli alla Direzione Generale;
- fornire all'Area Export e Italia le linee guida per la definizione delle politiche di vendita nei vari mercati e settori;
- dirigere e coordinare le attività dell'Area Commerciale e Marketing, gestire i rapporti con gli altri settori aziendali, con gli enti esterni e con i clienti;
- sovrintendere a tutte le attività di analisi del mercato e di vendita necessarie alla gestione dell'azienda;
- seguire l'andamento dei mercati di interesse, il posizionamento BALTUR, il comportamento dei clienti e dei concorrenti ed i cambiamenti in atto o previsti in ciascuna area di business;
- ampliare il portafoglio clienti e fidelizzare i clienti già acquisiti;

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

- determinare, elaborare e sottoporre gli obiettivi, le proposte di strategie di vendita, i piani commerciali e di intervento alla Direzione Generale;
- elaborare, sottoporre ad approvazione della Direzione Generale, divulgare ed aggiornare i listini e gli sconti;
- definire e divulgare all'area commerciale (rete di vendita e post-vendita) obiettivi omogenei, linee guida, valori e stili di approccio al mercato. Verificarne e correggerne l'applicazione;
- partecipare alla definizione di politiche di marketing efficaci, all'ideazione delle iniziative promozionali e all'elaborazione delle strategie di prodotto;
- organizzare la dislocazione territoriale della rete di vendita;
- assicurare la puntuale e corretta elaborazione dei report, dei budget revisionali e consuntivi, accompagnandoli con relazioni di analisi;
- applicare e far rispettare le direttive, le politiche e le procedure aziendali e di gruppo sia dai collaboratori che dalla rete di vendita;
- promuovere azioni di analisi dei fabbisogni della clientela e customer survey;
- pianificare le previsioni di spesa e di investimento del settore di responsabilità e collaborare con il settore amministrativo/finanziario alla definizione delle previsioni, assicurando l'incasso dei crediti commerciali e controllando le spese del settore.

Per i dettagli sui compiti e le responsabilità si rimanda al Mansionario.

2.3 Principi e struttura del Modello adottato da BALTUR

2.3.1 Principi

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di BALTUR risponde all'esigenza di perfezionare il proprio sistema di controlli interni e di evitare il rischio di commissione di reati.
Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle attività sensibili, la predisposizione di un sistema organico e strutturato di procedure/protocolli/istruzioni operative (con recepimento di quelle già in essere, previa verifica di conformità ai principi di cui al D.Lgs. n. 231/01) e l'adozione di un adeguato sistema di controllo dei rischi.
I principi base del Modello devono:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di BALTUR., anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società;

- permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.

Il presente Modello Organizzativo è stato redatto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D.Lgs. n. 231/01, le linee guida di Confindustria.
E dunque:

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

- è stato predisposto un Codice Etico con riferimento alle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- sono stati verificati i poteri autorizzativi e di firma nonché le procedure manuali ed informatiche atte a regolare lo svolgimento dell'attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- sono state identificate le aree a rischio attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;
- per le aree a rischio, sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte idonee procedure/protocolli/istruzioni operative e/o modificate/integrate quelle esistenti;
- è stato analizzato il processo di gestione delle risorse finanziarie al fine di accertare che sia basato su specifici principi di controllo, quali:
  - la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
  - la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi a singole operazioni;
  - il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo (richiesta di disposizione di pagamento specificatamente formalizzata, autorizzazione alla funzione competente, controllo della corrispondenza tra bene ricevuto e bene ordinato, verifica del pagamento, controllo della fattura ed inserimento in contabilità);
  - la documentazione dei controlli svolti;
- è stato identificato un Organismo di Vigilanza al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione di flussi informativi nelle aree sensibili;
- sono stati attribuiti a tale Organismo e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza e l'adeguatezza del Modello;
- è stata avviata un'opera di sensibilizzazione e formazione a tutti i livelli aziendali sulle procedure e sull'adesione alle regole comportamentali previste, *in primis*, dal Codice Etico.

I sistemi di controllo interno in atto si basano sui principi di:

- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- partecipazione di più soggetti agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni;
- formalizzata separazione delle funzioni per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- definizione chiara di compiti e responsabilità con puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;

- adesione al Codice Etico, alle regole di comportamento ed alle procedure/protocolli/istruzioni operative predisposti dalla Società al fine di disciplinare ogni attività aziendale improntandola a criteri di trasparenza ed eticità;

- idonei requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità di azione dell'O.d.V.;

- obbligo di comunicazione periodica di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all'O.d.V. al fine di assicurare un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza di situazioni di criticità generale o particolare;

- obbligo di documentazione dei controlli effettuati;

- applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal Codice Etico, dal Modello (ivi compresi i documenti ivi richiamati, le procedure e le Misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, riferimento procedura interna PY-02-03).

2.3.2 Struttura

Il presente Modello Organizzativo si compone di:

- una **Parte Generale**:
  - illustra il quadro normativo di riferimento;
  - descrive le attività di *business* e la *governance* di BALTUR;
  - illustra i contenuti e la struttura del Modello, i criteri e le modalità utilizzati per la valutazione e la gestione del rischio-reato e per garantirne l'aggiornamento, nonché il sistema di controllo adottato al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi individuati;
  - disciplina l'istituzione e il funzionamento dell'O.d.V., prevedendone i requisiti e la composizione, le funzioni ed i poteri, gli obblighi di *reporting* e i flussi informativi;
  - disciplina le attività formative ed informative volte a promuovere la conoscenza e il rispetto del Modello da parte di tutti i Destinatari;
  - illustra il sistema sanzionatorio volto a prevenire e a punire il mancato rispetto del Modello;

- una **Parte Speciale** costituita da
  - 6 Sezioni diversificate in ragione della tipologia di reato presupposto e, conseguentemente, delle attività sensibili oggetto di mappatura;

- e dei seguenti **documenti di riferimento**, che ne costituiscono parte integrante:
  - **Elenco reati** (**allegato 1 al Modello**): contiene l'indicazione di tutti reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01;

  - **Codice Etico** (**allegato 2 al Modello**): descrive i principi – rilevanti anche ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 – ai quali BALTUR

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

informa lo svolgimento delle proprie attività e le norme di comportamento attraverso le quali detti principi trovano concreta attuazione.

2.4 Adozione, attuazione, modifiche ed integrazioni del Modello Organizzativo

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – in conformità al disposto dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto – è un atto di emanazione dell'organo dirigente.
Il Modello Organizzativo di BALTUR è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 7 febbraio 2024
La vigilanza sull'adeguatezza e l'attuazione del Modello è garantita dall'Organismo di Vigilanza che, come si dirà meglio appresso, riferisce periodicamente l'esito del suo operato all'organo amministrativo.
Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'O.d.V., provvede ad effettuare le successive eventuali modifiche ed integrazioni del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura organizzativa di BALTUR.
A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, ad esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa, modifiche normative, etc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a revisione periodica.

2.5 Destinatari del Modello Organizzativo

Il presente Modello Organizzativo si applica a tutto coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i dipendenti (con qualsiasi tipologia contrattuale o atto equipollente) e a coloro che sono muniti di poteri di rappresentanza esterna della Società (**Destinatari**).
Per quanto riguarda i collaboratori, i consulenti, i fornitori e i clienti, BALTUR. provvederà a distribuire loro il Codice Etico nonché informarli dell'adozione del Modello Organizzativo; la Società valuterà l'opportunità, anche in ragione della rilevanza della consulenza/fornitura, di inserire nei diversi contratti specifiche clausole di recesso e/o risoluzione in caso di violazione del Codice Etico e dei principi che informano il presente Modello Organizzativo.

3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

3.1 Mappatura

L'art. 6 comma 2, lett. a) del Decreto indica, quali elementi essenziali del Modello Organizzativo, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette **"attività a rischio"** (c.d. **Mappatura**) ossia quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tale attività di mappatura ha consentito di estrapolare i processi sensibili esaminati nella Parte Speciale del Modello Organizzativo, alla quale – sul punto – si rinvia.

3.2 Controlli e presidio delle attività a rischio

Il sistema di controlli di BALTUR, sulla base delle linee guida di Confindustria, nonché delle *best practice* nazionali ed internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali:

- principi generali di controllo relativi alle attività a rischio;
- procedure/protocolli/istruzioni operative specifiche/ci applicate/ti alle singole attività a rischio.

3.3 Controlli generali. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di BALTUR è stato analizzato e valutato applicando i seguenti principi:

- **regolamentazione**: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché delle modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

- **tracciabilità**:
  - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
  - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;

- **segregazione dei compiti**: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue, chi controlla;

- **procure e deleghe**: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
  - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

L'organo amministrativo (sia esso C.d.A., amministratori delegati o A.U.) valuta con cadenza trimestrale l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno.
Al riguardo, BALTUR si è dotata di procedure e controlli tesi, tra le altre cose, a garantire il monitoraggio del sistema amministrativo, l'adeguatezza e l'affidabilità delle scritture contabili, nonché l'osservanza delle procedure da parte delle varie funzioni aziendali.

3.4 Controlli specifici

A fronte delle attività a rischio sono state individuate specifiche procedure a presidio delle attività stesse.
Sul punto si rinvia alla Parte Speciale del Modello.

3.5 Gestione dei flussi finanziari

Le risorse finanziarie di BALTUR devono essere gestite secondo criteri di massima trasparenza, correttezza e veridicità, in ossequio, alla normativa vigente in ambito contabile e fiscale alle procedure aziendali, in modo da consentire la ricostruzione puntuale di ogni flusso da e verso l'Ente stesso.
In particolare, il processo di gestione delle risorse finanziarie deve essere (è) basato sui seguenti principi specifici di controllo:

- la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;
- il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo (richiesta di disposizione di pagamento specificatamente formalizzata, autorizzazione della funzione competente, controllo della corrispondenza tra bene ricevuto e bene ordinato, verifica pagamento, controllo fattura e inserimento in contabilità);
- la documentazione dei controlli svolti.

3.6 Organismo di Vigilanza: definizione, compiti, composizione, funzionamento

3.6.1 L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ivi compresi tutti i suoi allegati e/o documenti nello stesso richiamati, nonché di curare il suo/loro aggiornamento è affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, O.d.V.), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nominato dall'organo amministrativo.
In ogni caso la responsabilità ultima dell'adozione del Modello e della effettiva e concreta applicazione delle regole, dei protocolli e delle misure di sicurezza in esso contenute, nonché la vigilanza operativa, restano comunque in capo all'organo amministrativo.

3.6.2 Requisiti

Al fine di garantire l'effettivo svolgimento dei compiti che gli sono assegnati, l'O.d.V. deve avere i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Autonomia e indipendenza

Il rispetto di tali requisiti è assicurato dall'inserimento dell'O.d.V. in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale ovvero al C.d.A. nel

suo complesso o all'Amministratore Unico (a seconda dei casi). Occorre altresì che all'O.d.V. non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Professionalità

L'O.d.V. deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate ai compiti che è chiamato a svolgere. Tali competenze, unite ai requisiti di autonomia e indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

L'O.d.V. deve vigilare costantemente sulla adeguatezza e sul rispetto del Modello disponendo dei necessari poteri di indagine.
Al fine di garantire i requisiti di autonomia e indipendenza, l'O.d.V. nominato da BALTUR è organicamente collocato in staff al Consiglio di Amministrazione., svincolato da ogni rapporto gerarchico con i singoli responsabili delle strutture operative aziendali e riferisce direttamente allo stesso Consiglio di Amministrazione.
Al fine di garantire i requisiti di professionalità e di continuità d'azione, l'O.d.V. è supportato nello svolgimento dei suoi compiti da tutte le funzioni aziendali e può avvalersi di altre professionalità esterne che dovessero rendersi necessarie, per tale ragione è dotato di un idoneo budget deliberato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dello stesso O.d.V.

3.6.3 Composizione, durata in carica, cause di ineleggibilità e di decadenza

In virtù dei parametri indicati dalle Linee Guida di Confindustria con riferimento alle soglie dimensionali, BALTUR. deve considerarsi una piccola impresa, stante l'essenzialità della sua struttura interna gerarchica e funzionale.
Ai sensi dell'art. 6, comma IV, del D.Lgs. n. 231/2001, la Società potrebbe pertanto affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento all'organo dirigente.
Il Consiglio di Amministrazione, tuttavia, ha ritenuto che tale soluzione non dia adeguate garanzie sotto il profilo del rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza.
Per tale ragione, tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, l'organo amministrativo ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 231/01, valutata in rapporto alla specifica realtà di BALTUR., sia rappresentata dal conferire le attribuzioni e i poteri dell'O.d.V. ad un organismo costituito *ad hoc*.
Tale organismo può avere composizione monocratica ovvero collegiale ed è nominato dall'organo amministrativo mediante apposita delibera. Qualora l'organismo abbia composizione collegiale, compete altresì all'organo amministrativo la nomina del Presidente.
Il componente dell'organismo monocratico ovvero il Presidente dell'organismo collegiale deve essere esterno alla Società e in possesso di specifiche competenze nonché di elevata e comprovata esperienza e professionalità in campo giuridico, con particolare riferimento all'ambito penale.
Qualora l'organismo abbia composizione collegiale, i restanti membri potranno essere individuati tra soggetti in possesso di specifiche competenze nonché di elevata e comprovata esperienza e professionalità nei seguenti campi: revisione e gestione contabile, organizzazione aziendale, gestione

qualità e sistemi di controllo. Uno di tali membri può essere soggetto interno all'ente, così da garantire il necessario raccordo. Come precisato dalla Linee Guida di Confindustria, infatti, in caso di O.d.V. a composizione plurisoggettiva mista il grado di indipendenza deve essere valutato nella sua globalità.
L'O.d.V. resta in carica tre anni.
È rimessa all'organo amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'O.d.V., in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, e di apportare le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie, mediante apposita delibera consiliare.
Ai fini del rispetto del requisito dell'indipendenza, non possono essere nominati e, se nominati, decadono dall'ufficio coloro che:

- rivestano incarichi esecutivi o delegati nell'organo amministrativo, ovvero, fatta eccezione per l'eventuale membro interno, svolgano funzioni operative all'interno della Società;
- intrattengano significativi rapporti di affari con la Società e con gli enti soci, nonché con gli amministratori della Società e degli enti soci;
- facciano parte del nucleo familiare degli amministratori della Società ovvero degli amministratori degli enti soci, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente nonché dai parenti e dagli affini entro il quarto grado;
- sono stati condannati (anche con sentenza di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p.) ovvero sono indagati/imputati per reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01.

Tutti coloro che rivestono il ruolo di componenti dell'O.d.V. sono tenuti a sottoscrivere, al momento dell'accettazione dell'incarico e, in seguito, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente all'organo amministrativo l'insorgere di eventuali cause di ineleggibilità o di decadenza.
È, altresì, causa di decadenza la sopravvenuta incapacità.
I soggetti designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, indipendentemente dalla modifica della composizione dell'organo amministrativo che li ha nominati.
Fatte salve le ipotesi di decadenza sopra previste, la nomina conferita può essere revocata dall'organo amministrativo solo per giusta causa.
In caso di dimissioni o di decadenza automatica, l'organo amministrativo nominerà senza indugio un nuovo componente dell'O.d.V., fatta salva la possibilità di assumere diverse determinazioni in ordine alla composizione dell'organismo.
Sono di competenza dell'O.d.V. le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

3.6.4 Continuità d'azione, funzionamento e tracciabilità

L'O.d.V. deve effettuare le verifiche sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello attraverso la pianificazione, su base periodica annuale, delle principali attività di monitoraggio e controllo.

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

3.6.4.1 In caso di O.d.V. monocratico

L'O.d.V. effettua accessi presso la sede della Società secondo le scadenze fissate nel piano annuale e comunque con una frequenza minima di una volta per trimestre, fatte salve situazioni di emergenza.
Le attività svolte devono essere compiutamente verbalizzate.
La documentazione raccolta dall'O.d.V. (informazioni, segnalazioni, etc.) e gli atti dallo stesso formati (verbali, relazioni, etc.) sono conservati presso la sede della Società per un periodo di almeno dieci anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente all'O.d.V., nonché all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale/Revisore Legale (ove nominato), previa richiesta ed autorizzazione dell'O.d.V..
In occasione degli accessi presso la sede della Società, l'O.d.V. può invitare/convocare altri soggetti (C.d.A. o suoi membri, A.U., Collegio Sindacale/Revisore Legale, responsabili di funzione, etc.).
La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'O.d.V. (es. definizione e calendarizzazione delle attività, verbalizzazione delle sedute, etc.) è interamente rimessa all'autonomia dell'O.d.V. stesso, che potrà adottare un proprio Regolamento.

3.6.4.2 In caso di O.d.V. collegiale

L'O.d.V. si riunisce secondo le scadenze fissate nel piano annuale e comunque con una frequenza minima di una volta per trimestre, fatte salve situazioni di emergenza, su convocazione del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, del membro più anziano di età.
La convocazione può essere effettuata con ogni mezzo idoneo (telefono, fax, e-mail, raccomandata), almeno sette giorni prima, salvi i casi di urgenza.
La convocazione può altresì essere deliberata di volta in volta, in occasione delle riunioni dell'O.d.V..
In caso di partecipazione totalitaria non necessitano tempi di preavviso (per presenza si intende anche quella telefonica o in videoconferenza o altro sistema analogo).
Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano di età.
Le riunioni dell'O.d.V. avranno luogo normalmente presso gli uffici della Società o presso altre sedi concordate tra i suoi componenti.
In casi di particolare urgenza, le riunioni potranno anche svolgersi per video o teleconferenza, ovvero con altri mezzi di comunicazione a distanza.
Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica.
L'assegna ingiustificata per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.
L'ordine del giorno viene stabilito dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro più anziano di età.
Ogni deliberazione dell'O.d.V. può essere assunta solo con metodo collegiale. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti.
Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti.
La documentazione raccolta dall'O.d.V. (informazioni, segnalazioni, etc.) e gli atti dallo stesso formati (verbali, relazioni, etc.) sono conservati presso la sede della Società per un periodo di almeno dieci anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti

dell'O.d.V., nonché all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale/Revisore Legale (ove nominato), previa richiesta ed autorizzazione dell'O.d.V..
L'O.d.V. può delegare a ciascuno dei suoi componenti lo svolgimento di determinate attività. Il delegato avrà in ogni caso obbligo di riferire all'O.d.V. circa gli esiti dell'attività svolta nella prima seduta utile.
Su invito dell'O.d.V. (con accordo preso a maggioranza assoluta dei suoi componenti), alle riunioni possono partecipare altri soggetti (C.d.A. o suoi membri, A.U., Collegio Sindacale/Revisore Legale, responsabili di funzione, etc.).
La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'O.d.V. (es. definizione e calendarizzazione delle attività, verbalizzazione delle sedute, etc.) è interamente rimessa all'autonomia dell'O.d.V. stesso, che potrà adottare un proprio Regolamento.
Le decisioni in ordine agli aspetti attinenti all'operatività dell'O.d.V. e l'eventuale adozione di un apposito Regolamento dovranno essere deliberate dall'O.d.V. all'unanimità.
Il Presidente rappresenta l'O.d.V. in tutte le occasioni in cui non sia richiesta la presenza di tutti i componenti, svolge le funzioni di impulso e cura gli aspetti di pianificazione, coordinamento ed organizzazione delle attività da svolgere.

3.6.5 Compiti e poteri

L'O.d.V. ha i seguenti compiti:

- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti in esso richiamati da parte dei Destinatari e rilevare eventuali scostamenti comportamentali;
- valutare l'opportunità e formulare proposte di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero di quanto verificato nello svolgimento delle sue funzioni;
- segnalare all'organo amministrativo, ai fini degli opportuni provvedimenti, le violazioni del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti in esso richiamati accertate nello svolgimento delle sue funzioni che possono comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

Al fine dell'assolvimento dei compiti di cui sopra, l'O.d.V. dovrà:

A. con riferimento alla verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza del Modello:

a. interpretare la normativa rilevante;
b. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree/attività a rischio-reato;

c. coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione e delle comunicazioni volte a promuovere la conoscenza e la comprensione, all'interno e all'esterno della Società, del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti nonché dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico, nel Modello, nei suoi allegati e nei documenti dallo stesso richiamati;

B. con riferimento alla vigilanza sull'osservanza del Modello:

a. effettuare periodicamente verifiche ispettive mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree/attività a rischio-reato;
b. coordinarsi con le competenti funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) al fine di assumere le informazioni e di acquisire la documentazione ritenuta necessaria. L'O.d.V. ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante e deve essere costantemente informato sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto;
c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti dallo stesso richiamati ed aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'organismo stesso;
d. svolgere d'iniziativa o a seguito di segnalazioni, le necessarie inchieste interne al fine di verificare eventuali violazioni del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti nello stesso richiamati.

C. con riferimento alla valutazione circa l'opportunità ed alla formulazione di proposte di aggiornamento del Modello:

a. redigere, su base almeno annuale, una relazione circa l'attività svolta e l'esito della stessa, contenente tra l'altro una valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo rispetto del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti nello stesso richiamati;
b. presentare all'organo amministrativo proposte di adeguamento del Codice Etico, del Modello, dei suoi allegati e dei documenti nello stesso richiamati ogni volta che ne ravvisi la necessità o anche la semplice opportunità, in ragione di mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero a seguito di quanto verificato nello svolgimento delle sue funzioni;
c. verificare periodicamente l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
d. proporre l'adozione ovvero formulare pareri circa l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Nello svolgimento della propria attività l'O.d.V. dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.
Al fine di consentirgli il corretto, pieno e libero svolgimento dei compiti che gli sono demandati, l'organo amministrativo attribuisce all'O.d.V. tutti i necessari poteri di iniziativa e di controllo.

L'O.d.V. delibera in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi per lo svolgimento delle proprie attività, nei limiti del budget richiesto e deliberato dall'organo amministrativo, salvo l'obbligo di consuntivo su base annuale.
In caso di necessità, l'O.d.V. potrà richiedere all'organo amministrativo l'autorizzazione ad effettuare spese eccedenti il budget deliberato.
L'O.d.V. può avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.
Pur dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'O.d.V. non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale e sulla irrogazione di sanzioni. Tali poteri restano in capo ai competenti organi sociali ed al management aziendale.
Fatti salvi i poteri di controllo sull'adeguatezza dell'intervento dell'O.d.V. che competono all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale/Revisore Legale, le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

3.6.6 Reporting agli organi sociali

L'O.d.V. riporta:

- al **Consiglio di Amministratore/Amministratore Unico e al Collegio Sindacale/Revisore Legale** (ove nominato):
  - **in via immediata**, segnalando in forma scritta eventuali gravi violazioni individuate durante le attività di vigilanza ovvero l'esigenza di modifiche urgenti al Modello in funzione di intervenuti cambiamenti della normativa di riferimento e/o dell'organizzazione aziendale ovvero a seguito di quanto verificato nello svolgimento delle sue funzioni;
  - **annualmente**, predisponendo apposita relazione contenente la descrizione dell'attività svolta , con particolare riferimento ai controlli effettuati, e delle criticità rilevate; le proposte circa l'aggiornamento delle aree attività a rischio-reato e delle procedure che disciplinano i processi sensibili; le proposte di integrazione/modifica del Modello, dei documenti nello stesso richiamai e delle procedure ivi indicate; gli interventi correttivi suggeriti o pianificati ed il loro stato di realizzazione; il piano delle attività per l'anno successivo; il consuntivo delle spese effettuate nel corso dell'anno utilizzando il budget deliberato dall'organo amministrativo e la richiesta di budget per l'anno successivo;
- al **Presidente del C.d.A./A.U.**:
  - **in via continuativa**, anche verbalmente;
  - **in ogni caso di emergenza**, con note scritte.

Il C.d.A., il Presidente del C.d.A., l'A.U., il Collegio Sindacale/Revisore Legale hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V. il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

L'O.d.V. concorderà con il Collegio Sindacale/Revisore Legale incontri periodici volti a favorire il costante e reciproco scambio di informazioni rilevanti per l'ottimizzazione delle attività di verifica e controllo negli ambiti di rispettiva competenza.
Gli incontri con gli organi cui l'O.d.V. riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere consegnata all'O.d.V. e custodita nell'apposito archivio presso la sede della Società.
L'O.d.V. deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

3.6.7 Flussi informativi e segnalazioni

I componenti gli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti (e/o soggetti a questi assimilati) di BALTUR hanno l'obbligo di informare l'O.d.V. mediante apposite segnalazioni, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di BALTUR ai sensi del D.Lgs. n. 231/01
In particolare, devono essere comunicati all'O.d.V.:

- gli esiti degli audit interni;
- il verbale della riunione periodica di sicurezza ex art. 35 D.Lgs. n. 81/08;
- le informazioni, i documenti e i dati espressamente indicati e richiesti dall'O.d.V., nel rispetto dei tempi e dei modi definiti dell'organismo stesso;
- ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente all'attuazione del Modello nelle aree/attività a rischio-reato.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente comunicate per iscritto, anche in via telematica, all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine ovvero la pendenza di procedimenti penali che potrebbero generare responsabilità in capo a BALTUR ai sensi del D.Lgs. n. 231/01;
- rapporti predisposti dagli organi o dalle Funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano fatti, atti, eventi od omissioni che presentino profili di criticità ai sensi del D.Lgs. n. 231/01;
- informative periodiche da parte degli organi o delle funzioni aziendali in ordine all'attuazione del Codice Etico, del Modello, dei documenti nello stesso richiamati e delle procedure ivi indicate;
- l'avvio di procedimenti disciplinari per fatti, atti, eventi od omissioni relativi alla violazione del Codice Etico, del Modello, dei documenti nello stesso richiamati e delle procedure ivi indicate.

Al fine di favorire il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V. è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" (conformemente al D.Lgs. n. 23/24 – sul punto, vedi paragrafo 5.6 "La disciplina in materia di whistleblowing").

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

4. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

BALTUR promuove la conoscenza, all'interno e all'esterno della Società, del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti nonché dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico, nel Modello, nei documenti nello stesso richiamati e delle procedure ivi indicate.
L'informazione e la formazione sono, tra l'altro, presupposti necessari al fine di dare concreta attuazione al sistema sanzionatorio, disciplinato al successivo capitolo 5.

4.1 Amministratori, dipendenti, collaboratori interni e soggetti assimilati

La formazione rivolta agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti (e soggetti assimilati) ed ai collaboratori interni è gestita dai competenti organi/funzioni aziendali, in stretto coordinamento con l'O.d.V.
In particolare, le attività informative/formative sono previste e realizzate:

- al momento dell'assunzione o dell'inizio del rapporto ovvero in occasione di mutamenti di mansione;
- in caso di modifiche normative, del Codice Etico, del Modello, dei documenti nello stesso richiamati e delle procedure ivi indicate;
- periodicamente, in via continuativa.

4.2 Collaboratori esterni, consulenti, fornitori, clienti ed altri soggetti terzi

BALTUR promuove, di concerto don l'O.d.V., la conoscenza del Codice Etico e del Modello dalla stessa adottati presso tutti i soggetti terzi (collaboratori esterni, consulenti, fornitori, clienti, etc.) con i quali intrattiene rapporti.
BALTUR, inoltre, fornirà ai soggetti terzi più significativi una copia del Codice Etico adottato.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, per essere ritenuto idoneo ed efficacemente attuato, il Modello deve prevedere un **"Sistema Disciplinare"** volto a punirne il mancato rispetto.
BALTUR, pertanto, ha adottato un insieme di misure dirette a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Codice Etico, nel Modello, nei documenti nello stesso richiamati e nelle procedure ivi indicate commesse da amministratori, sindaci, revisori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e, in alcuni casi, fornitori e altri soggetti terzi con i quali la Società abbia in essere rapporti contrattuali.

5.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'art. 7, comma 4, del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni del Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.
La violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Codice Etico, nel Modello Organizzativo, nelle procedure e nei documenti nello stesso richiamati costituisce illecito disciplinare.
Ai dipendenti di BALTUR verranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e all'installazione di impianti nel rispetto dell'art. 7 L. n. 300 del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) e delle altre normative speciali, laddove applicabili.
Sono oggetto di sanzione le condotte, ivi incluse quelle omissive, che violano il presente Modello nonché il complesso di procedure che ne costituiscono parte integrante e, pertanto, in primo luogo, il Codice Etico.
Costituiscono violazioni del Modello anche le azioni/omissioni che violano le indicazioni e/o prescrizioni dell'O.d.V.
In virtù del principio di legalità e di proporzionalità della sanzione, BALTUR ha così definito le possibili violazioni, secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 2, 3 e 4;

2. mancato rispetto del Modello nello svolgimento di attività sensibili o comunque connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio-reato, qualora non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;

3. mancato rispetto del Modello mediante condotta idonea ad integrare le modalità di realizzazione (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti dal Decreto o a rappresentarne l'apparenza, qualora non ricorra la condizione prevista nel successivo n. 4;

4. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di condotta finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Le violazioni di cui sopra da parte dei dipendenti comportano l'adozione da parte della Società dei provvedimenti di seguito descritti:

a. **richiamo verbale**: tale sanzione è prevista per il lavoratore che commetta le violazioni descritte nel precedente punto 1), se di lieve entità;

b. **ammonizione scritta**: tale sanzione è prevista per il lavoratore che ripeta nel tempo le violazioni descritte nel precedente punto 1), se di lieve entità, integrando la condotta violazione dell'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri d'ufficio;

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

c. **multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare**: tale sanzione è prevista per il lavoratore che commetta ovvero reiteri le violazioni descritte nel precedente punto 1) non qualificabili come di lieve entità ovvero commetta le violazioni descritte nel precedente punto 2), integrando la condotta violazione dell'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri d'ufficio;

d. **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni**: tale sanzione è prevista per il lavoratore che reiteri le violazioni descritte nel precedente punto 2), integrando la condotta violazione dell'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri d'ufficio, ovvero per il lavoratore che commetta le violazioni descritte nel precedente punto 3), integrando la condotta grave violazione dell'obbligo di cooperare alla prosperità dell'impresa;

e. **licenziamento disciplinare con prevviso o senza preavviso**: tale sanzione è prevista per il lavoratore che commetta le violazioni descritte nel precedente punto 4), integrando la condotta grave violazione dell'obbligo di cooperare alla prosperità dell'impresa e l'abuso di fiducia.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno determinate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento ovvero al grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- alla rilevanza degli obblighi violati;
- al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle altre circostanze aggravanti o attenuanti che accompagnano la violazione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti all'organo amministrativo.
L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'O.d.V.
Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Modello troveranno applicazione le norme di legge nonché le previsioni della contrattazione collettiva applicabili nel caso in esame.

5.3 Sanzioni nei confronti dei componenti gli organi sociali, dei revisori e dell'O.d.V.

I principi e le norme di comportamento dettate dal Codice Etico, dal Modello, dalle procedure e dai documenti nello stesso richiamati devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono in seno all'organizzazione della Società, una posizione apicale.
Ai sensi dell'art. 5, comma 1, 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 unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Ente.
In caso di violazione del Codice Etico, del Modello, delle procedure e dei documenti nello stesso richiamati da parte di un amministratore (o dell'intero C.d.A.), di un sindaco (o dell'intero Collegio

sindacale), di un revisore o dell'O.d.V., l'organo amministrativo o l'assemblea dei soci (a seconda dei casi) adotterà i provvedimenti ritenuti idonei in ragione della gravità delle violazioni commesse.
Qualora le violazioni siano gravi, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'amministratore, del sindaco, del revisore o dell'O.d.V. (o di un suo componente qualora sia organo collegiale). Si considera sempre grave violazione la accertata realizzazione di uno dei reati presupposto.

5.4 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto, nel novero dei soggetti apicali sono compresi – anche – il direttore generale, i dirigenti e i funzionari dotati di autonomia finanziaria e funzionale.
Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica.
In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, la Società adotterà i provvedimenti ritenuti idonei in ragione della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto (di lavoro subordinato o altro) esistente tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

5.5 Sanzioni nei confronti dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori ed altri soggetti terzi

BALTUR valuterà, caso per caso, tenuto conto della tipologia del contratto e dell'entità anche economica del rapporto, di inserire una clausola contrattuale in virtù della quale, qualsiasi comportamento in contrasto con il Codice Etico, posto in essere dai soggetti sopra indicati, da cui derivi o possa derivare un pregiudizio alla Società ai sensi e per gli effetti del Decreto, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

5.6 La disciplina in materia di whistleblowing

5.6.1 Premessa

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 "Attivazione della (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" è stata recepita nell'ordinamento italiano la direttive UE 2019/1937 riguardante – appunto – la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (c.d. disciplina whistleblowing).
L'obiettivo della direttiva europea è stabilire norme minime comuni per garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, creando canali di comunicazione sicuri, sia all'interno di un'organizzazione, sia all'esterno. In casi specifici, è prevista la possibilità di effettuare la segnalazione mediante la divulgazione pubblica attraverso i media.
Si tratta di una disciplina che persegue, come fine ultimo, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli – di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del suo contesto lavorativo – in danno dell'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.
Il Decreto n. 24/23 abroga e modifica la disciplina nazionale previgente (per quanto qui di specifico interesse, è stato modificato l'art. 6 comma 2 bis D.Lgs. n. 231/01; è stato, invece, abrogato l'art. 6,

commi 2 ter e 2 quater D.Lgs. n. 231/01), racchiudendo in unico testo normativo – per il settore pubblico e per il settore privato – il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite poste in essere in violazione non solo di disposizioni europee, ma anche nazionali, purché basate su fondati motivi e lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente, al fine di garantire il recepimento della direttiva senza arretrare nelle tutele già riconosciute nel nostro ordinamento.
Il quadro regolatorio di riferimento è stato, infine, completato con le Linee Guida ANAC adottate con delibera del 12 luglio 2023, recanti procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, nonché indicazioni e principi di cui enti pubblici e privati possono tener conto per i canali interni.

5.6.2 Ambito di applicazione soggettivo e oggettivo

I destinatari della nuova disciplina sono sia soggetti pubblici che privati (cfr. art. 2 e del Decreto n. 24/23)
Per quanto qui di specifico interesse, i soggetti del settore privato sono quelli che:

- hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;

- rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'Allegato al Decreto, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati. Si tratta dei settori dei servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e dei finanziamenti del terrorismo, nonché della sicurezza dei trasporti;

- sono diversi dai soggetti di cui al punto che precede, sono dotati di un modello di organizzazione e gestione 231, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati.

L'ambito di applicazione della disciplina è molto complesso e poggia su un regime di obblighi e tutele a geometria variabile, che muta in base a: (1) all'oggetto della violazione; (2) alla natura pubblica/provata del soggetto di appartenenza del segnalante; (3) alle dimensioni dell'ente provato e all'applicabilità allo stesso della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01.
In primo luogo, da un punto di vista oggettivo, la nuova disciplina si applica alle violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (cfr. art. 1 del D.Lgs. n. 24/23).
In particolare, le segnalazioni possono avere ad oggetto le violazioni riepilogate di seguito, in linea con quanto emerge delle Linee Guida ANAC:

- **violazioni delle disposizioni normative nazionali**: in tale categoria rientrano gli illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificatamente individuati come violazioni del diritto UE.
  Rientrano, inoltre, in tale categoria di violazioni:
  - i reati presupposto ex D.Lgs. n. 231/01;

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

- le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti dal D.Lgs. n. 231/01, anch'esse non riconducibili alle violazioni del diritto UE;

- **violazioni della normativa europea**:
  - illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D.Lgs. n. 24/23 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione.
    In particolare, si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza della rete e dei sistemi informativi;

  - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE;

  - atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle imprese e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle imprese;

  - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti. In tale ambito vanno ricondotte, ad esempio, le pratiche abusive quali definite dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'UE.

Nel settore pubblico le segnalazioni possono avere ad oggetto violazioni inerenti alla disciplina nazionale (e, quindi, illeciti penali, civili, amministrativi, contabili, reati 231 e violazioni del modello organizzativo 231) e del diritto europeo.

Nel settore privato, invece, le segnalazioni possono avere ad oggetto solo:

- reati 231;
- violazioni del modello organizzativo 231;
- violazioni del diritto europeo (limitatamente alle materie sopra indicate).

Sono escluse dall'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 24/23 le segnalazioni:

- legate ad un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate, posto

che la nuova disciplina mira a tutelare l'integrità dell'ente (pubblico o privato che sia) e a ricomprendere *"…tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto o le finalità delle attività poste in essere nel settore pubblico e privato per la piena realizzazione delle finalità pubbliche, che ne deviino gli scopi o che ne minino il corretto agire…"* (cfr. sul punto le Linee Guida ANAC, pag. 27).
Le contestazioni escluse in quanto legate a un interesse personale del segnalante non sono, pertanto, considerate segnalazioni whistleblowing;

- in materia di sicurezza e difesa nazionale;

- relative a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua dunque ad applicarsi la disciplina di segnalazione ad hoc (servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente).

5.6.3 Definizione e contenuto della segnalazione

Le segnalazioni sono definite come le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo) nonché su condotte volte ad occultarle.
Si deve trattare di comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo pubblico o privato.
Rispetto all'accezione da attribuire al "contesto lavorativo", secondo il D.Lgs. n. 24/23 e le Linee Guida ANAC, occorre fare riferimento a un perimetro di applicazione ampio e non limitato a chi abbia un rapporto di lavoro "in senso stretto" con l'organizzazione del settore pubblico o privato.
Occorre, infatti, considerare che le segnalazioni possono essere effettuate anche da coloro che hanno instaurato con i soggetti pubblici o provati altri tipi di rapporti giuridici diversi da quelli di lavoro in senso stretto. Ci si riferisce, fra l'altro, ai consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, azionisti degli stessi soggetti pubblici e privati ove assumano la forma societaria e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo, vigilanza o rappresentanza.
La disciplina si applica anche nel caso di segnalazioni che intervengono nell'ambito di un rapporto di lavoro poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, nonché qualora il rapporto non sia ancora iniziato e le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali.
Quanto al contenuto, le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate, al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.
In particolare, è necessario che risultino chiari i seguenti elementi essenziali della segnalazione, anche ai fini del vaglio di ammissibilità:

- i dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle

notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche che alla segnalazione vengano allegati documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

5.6.4 Canali di segnalazione e soggetti legittimati a segnalare

Il D.Lgs. n. 24/23 disciplina i canali e le modalità per effettuare una segnalazione.
In particolare, quanto ai canali, si distinguono tre fattispecie:

- la segnalazione attraverso un canale interno all'ente;
- la segnalazione mediante un canale esterno all'ente, istituito e gestito dall'ANAC;
- la divulgazione pubblica.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria e contabile, nei casi di loro competenza.
Con riferimento, invece, alle tipologie e alle modalità per effettuare le segnalazioni, la disciplina cambia in base alle dimensioni e alla natura pubblica o privata del soggetto di appartenenza del segnalante.
In, per i soggetti pubblici, il regime di protezione è più ampio e le segnalazioni possono:

- avere ad oggetto violazioni del diritto interno e violazioni del diritto UE, come individuate nel paragrafo 5.6.2;
- essere effettuate attraverso il canale interno, esterno, la divulgazione pubblica o la denuncia.

Invece, nel settore privato, operano diversi regimi.
In particolare, negli enti privati che:

- **non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori** e hanno adottato il Modello Organizzativo 231, le segnalazioni possono riguardare solo condotte illecite rilevanti per la disciplina 231 o violazioni del Modello 231 ed essere effettuate unicamente attraverso il canale interno;

- **hanno impiegato la media di almeno 50 lavoratori e hanno adottato il Modello Organizzativo 231**, le segnalazioni possono:
  - avere a oggetto condotte illecite o violazioni del Modello Organizzativo 231 ed essere effettuate solo attraverso canale interno;
  - avere a oggetto violazioni del diritto UE ed essere effettuate attraverso il canale interno, esterno, divulgazione pubblica o denuncia;

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873

- **hanno impiegato la media di almeno 50 lavoratori e non hanno adottato il Modello Organizzativo 231 oppure rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'Allegato**, anche se **non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati**, le segnalazioni possono riguardare violazioni del diritto UE ed essere effettuate attraverso canale interno, esterno, divulgazione pubblica o denuncia.

Infine, quanto ai soggetti legittimati, sia negli enti pubblici che negli enti privati, le segnalazioni possono essere fatte da: lavoratori dipendenti e autonomi, liberi professionisti e consulenti, lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività presso soggetti pubblici o privati che forniscono beni o servizi presso soggetti pubblici o privati, i volontari, i tirocinanti, gli azionisti e le persone con funzione di direzione amministrazione e controllo (cfr. art. 3 D.Lgs. n. 24/23).

5.6.5 Tutela del segnalante

A tutela del segnalante e dei soggetti ad esso assimilati che effettuino segnalazioni nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/23, è previsto – dal medesimo Decreto –:

- l'obbligo di riservatezza sulla sua identità;
- il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti;
- la limitazione della sua responsabilità per la rivelazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

5.6.6 Sistema sanzionatorio

Si applica il Sistema Sanzionatorio previsto al capitolo 5 del presente Modello Organizzativo quando:

- siano state commesse ritorsioni o quando sia stato accertato che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza del segnalante;

- non siano stati istituiti canali di segnalazione, non siano state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero siano state adottate procedure non conformi a quelle previste dagli artt. 4 e 5 del D.Lgs. n. 24/23, non sia stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

- non siano state garantire al segnalante le tutele previste dall'art. 16 D.Lgs. n. 24/23.

***

BALTUR., con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 dicembre 2023. ha adottato il *"Regolamento in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e del diritto nazionale"* conformemente a quando previsto dal D.Lgs. n. 24/23, dalle Linee Guida ANAC del 12 luglio 2023 e dalla Linee Guida di Confindustria di ottobre 2023.

P.I.V.A. 00040200388 - C.F., Reg. Imp. FE 00040200388 - Cap. Soc. € 1.227.540,00 i.v.
C.C.I.A.A. di FE - R.E.A. n. 30835 - Posiz. Operatori Esteri FE 006873