



CDS Costruzioni S.p.A.

## **PARTE GENERALE**

Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001, n. 231

Approvato con delibera  
del Consiglio di Amministrazione del 11/12/2023

Disponibile sul sito internet: 23/01/2024

## Sommario

<b>1. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI CDS COSTRUZIONI S.P.A.</b> .....	<b>4</b>
1.1. Governance di CDS Costruzioni S.p.A. ....	4
1.2. Profilo della Società .....	4
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CDS COSTRUZIONI S.P.A.</b> .....	<b>4</b>
2.1. Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001.....	4
2.2. Le linee Guida di Confindustria .....	5
2.3. I destinatari del Modello.....	5
2.4. Finalità del Modello 231di CDS Costruzioni S.p.A.....	6
2.5. Il Processo di predisposizione e aggiornamento del Modello di CDSC.....	7
2.6. Struttura del documento .....	9
<b>3. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>12</b>
3.1. Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza .....	12
3.2. Cause di ineleggibilità, di incompatibilità e revoca del mandato al componente dell'OdV .....	14
3.3. Funzioni e poteri dell'OdV .....	15
3.4. Informativa dell'OdV nei confronti del C.d.A. ....	17
3.5. Flussi informativi nei confronti dell'OdV .....	18
3.5.1. WHISTLEBLOWING.....	18
<b>4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO</b> .....	<b>20</b>

4.1.	Comunicazione e formazione del personale.....	20
4.2.	Informativa a collaboratori esterni, fornitori e partner.....	21
5.	<b>SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO.....</b>	<b>22</b>
5.1.	Principi generali.....	22
6.	<b>AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>24</b>

## **1. Il Modello di Governance ed il sistema organizzativo di CDS Costruzioni S.p.A.**

### **1.1. Governance di CDS Costruzioni S.p.A.**

Il modello di governance di CDS Costruzioni S.p.A. (di seguito anche “CDSC” o la “Società”), ed in generale di tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare e garantire a CDSC la massima efficienza ed efficacia operativa nel perseguimento dei propri scopi.

Di seguito i principali attori del modello di governance della Società:

- Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)
- Assemblea

Le relative responsabilità ed attribuzioni sono declinate nello Statuto della Società.

### **1.2. Profilo della Società**

Fondata nel 1993, CDS Costruzioni fa parte del Gruppo CDS ed interamente partecipata dalla CDS Holding S.p.A., è attiva nello sviluppo e nella costruzione di immobili prevalentemente ad uso commerciale.

CDS Costruzioni è tra i principali *general contractors* in Italia specializzati nella costruzione di centri commerciali *retail park* e medie superfici commerciali e nella ristrutturazione, ampliamento e riqualificazione di centri commerciali esistenti.

Fra i principali progetti CDS ha costruito 50 *retail warehouses*, 20 *retail fit out*, 7 centri commerciali ed allargato e ristrutturato 5 centri commerciali esistenti. CDS ha inoltre completato 14 sviluppi direzionali, 5 logistica, 14 residenziali e 2 progetti ambientali.

Con le risorse del Gruppo CDS e l'esperienza del management, CDS Costruzioni è posizionata in modo da poter fornire un vasto range di servizi per supportare le necessità di sviluppo e costruzione per clienti nazionali ed internazionali assicurare che il completamento dei progetti avvenga nel rispetto del budget e dei tempi assicurando i più alti standard di qualità e sicurezza.

## **2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di CDS Costruzioni S.p.A.**

### **2.1. Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, in breve, anche "Decreto 231" o "D. Lgs. 231/2001"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha dato immediata attuazione alla delega legislativa contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 in cui il Parlamento aveva stabilito

principi e criteri direttivi per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica per reati commessi dai soggetti operanti all'interno dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Il Decreto 231 ha così inserito nell'ordinamento italiano il principio di responsabilità amministrativa da reato come conseguenza degli illeciti commessi da coloro che agiscono in nome e per conto dell'ente rappresentato, vale a dire: "soggetti in posizione apicale" e "*soggetti in posizione subordinata*" o "*soggetti sottoposti all'altrui direzione*".

L'art. 5 del Decreto 231 individua i "criteri oggettivi di imputazione" della responsabilità amministrativa da reato. La norma prevede tre condizioni in presenza della quali è consentito ricondurre il reato all'ente:

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

Gli artt. 6 e 7 individuano i criteri soggettivi di imputazione, in quanto, ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all'ente, ma occorre potere formulare un giudizio di rimproverabilità in capo all'ente medesimo.

La Sezione III del Capo I del Decreto 231 delinea in modo tassativo l'elenco dei reati presupposto dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi da un soggetto posto in posizione apicale o sottoposto all'altrui direzione.

## **2.2. Le linee Guida di Confindustria**

La prima Associazione rappresentativa di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, successivamente, nel marzo 2008, nel marzo 2014 ed infine nel giugno 2021 (di seguito, anche "Linee Guida").

Nell'elaborazione del Modello si è tenuto conto di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria. Con tale iniziativa la Società intende definire un valido strumento per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231.

## **2.3. I destinatari del Modello**

CDSC al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alle normative e alle regolamentazioni e coerente con i principi di

correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche il “**Modello**”), in linea con le prescrizioni del D.lgs. n. 231/ 2001e sulla base delle Linee Guida.

Con tale iniziativa la Società ha inteso definire un valido strumento per tutti coloro che operano in nome e per conto di CDSC affinché possano seguire, nell’espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231.

Sono destinatari (di seguito, i “**Destinatari**”) del presente Modello e, come tali, nell’ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- Consiglio di Amministrazione;
- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti a titolo oneroso o anche gratuito di qualsiasi natura con la Società.

I Destinatari ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica, commerciale e di ogni altra natura instaurati con la Società.

#### **2.4. Finalità del Modello 231di CDS Costruzioni S.p.A.**

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di *Corporate Governance* e di *compliance* della Società;
- Predisporre un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all’attività aziendale;
- informare e formare i Destinatari in merito all’esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro operatività sia costantemente conforme ad esso;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l’erroneo convincimento di agire nell’interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui la Società si ispira e intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale, dunque in contrasto con l’interesse della stessa;
- ribadire che tutti i Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme vigenti e, comunque, ad uniformare i propri comportamenti ai più elevati standard di diligenza, prudenza e perizia, nella prospettiva di salvaguardare la sicurezza e l’ambiente;

- rimarcare che tutti i Destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto di quanto previsto dal Codice Etico;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di CDSC che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

## 2.5. Il Processo di predisposizione e aggiornamento del Modello di CDSC

La Società garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalla *best practice* del settore.

In particolare, la Società individua e verifica periodicamente le attività esposte a rischio di commissione dei reati e illeciti amministrativi previsti dal Decreto 231 (c.d. *risk assessment*), attraverso l'aggiornamento normativo, l'analisi del contesto aziendale nonché la valorizzazione delle esperienze registratesi nell'ambito della pregressa operatività aziendale. A tal proposito, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nell'attività di *risk assessment* sono state tenute in considerazione le criticità emerse in passato nel contesto dell'operatività di CDSC (c.d. *case history*).

## 2.6 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di CDS Costruzioni S.p.A.

L'attività svolta ai fini della redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di CDSC, si è articolata nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

- **Fase 1:** l'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. La fase 1, pertanto, è stata finalizzata all'identificazione degli assetti organizzativi della Società e dall'individuazione preliminare dei processi e delle attività, nel cui ambito possono astrattamente configurarsi le previste fattispecie di reato. L'individuazione delle attività sensibili ha comportato l'analisi della struttura organizzativa allo scopo di acquisire un quadro d'insieme delle attività svolte e dell'organizzazione della Società, al momento dell'avvio del Progetto, nonché di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento. La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, hanno consentito l'individuazione delle attività sensibili ed una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali attività.

- **Fase 2:** L'obiettivo della fase 2 è stato quello di identificare i responsabili delle attività sensibili ovvero i soggetti con una conoscenza approfondita delle stesse ed intervistare i responsabili delle singole funzioni (*key officer*) attraverso l'ausilio di un apposito questionario. Al termine è stata definita una "mappatura preliminare delle attività sensibili" verso cui indirizzare l'attività di analisi.
- **Fase 3:** La fase 3 ha avuto per oggetto l'analisi, per ogni attività sensibile individuata nelle fasi 1 e 2, delle funzioni e dei ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, del sistema di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231/2001. È stata definita, quindi, una mappatura delle attività c.d. "a rischio" che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001. A tal proposito si evidenzia che, nel documento di "Mappatura," sono state censite due diverse categorie di attività a rischio:

- **le attività sensibili** che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto citato;
- **le attività strumentali** che possono comportare rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato, costituendone la modalità di attuazione. In tale ambito sono state collocate anche le cc.dd. attività provvista che costituiscono i canali attraverso i quali possono essere resi disponibili, in astratto, fondi occulti strumentali al reato di corruzione.

Si precisa che, pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata, l'ente può essere ritenuto responsabile, ex art. 26 D. Lgs. 231/2001, anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato, a norma dell'art. 56 c.p. In tal caso, infatti, è prevista solo un'attenuazione di pena a favore dell'ente ovvero l'esonero dalla responsabilità qualora l'ente volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

- **Fase 4:** Sulla scorta della mappatura delle attività a rischio-reato è stato valutato il sistema di controllo interno, sono state esaminate le procedure già esistenti e sono stati elaborati specifici protocolli comportamentali a presidio delle attività risultate a rischio reato, all'interno dei quali sono state richiamate le procedure operative specifiche del processo di riferimento.
- **Fase 5:** Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D Lgs. n. 231/2001 della Società articolato in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del D Lgs. n. 231/2001.



## 2.6. Struttura del documento

CDS Costruzioni S.p.A. ha deciso di conformarsi alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 231/01, in quanto è consapevole che tale iniziativa rappresenti un'opportunità volta anche a rafforzare il proprio sistema di controllo, cogliendo, al contempo, l'occasione per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai suddetti temi, ai fini di una più adeguata prevenzione dei reati.

Il Modello, infatti, rappresenta un insieme coerente di principi che regolano il funzionamento interno della Società e le modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e disciplinano il sistema di controllo.

Il Modello si fonda sulle seguenti componenti:

1. un **sistema di controllo e gestione** finalizzato alla prevenzione dei reati, che include:
  - la separazione all'interno di ciascun processo, ove possibile, tra il soggetto che autorizza, il soggetto che attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. *segregazione delle funzioni*);
  - la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo sopra descritto;
  - un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione.
2. il **Codice Etico**, unitamente al **Modello**, rappresentano i documenti fondamentali per assicurare comportamenti orientati all'etica ed al rispetto delle principali normative applicabili a CDSC. Il Codice Etico, in particolare, esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società;
3. un **sistema di controllo dei flussi finanziari** nelle attività a rischio. In particolare il sistema di controllo di gestione adottato da CDSC è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce:

- la pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni in modo da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse;
- la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio;

- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di una situazione di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting;
4. un **sistema di controllo interno, articolato in strutture organizzative** coerenti con le attività aziendali e idoneo ad assicurare la correttezza di comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti siano realmente attuati e oggetto di controllo attraverso:
    - un organigramma formalmente definito attraverso “Comunicazioni Organizzative”, nonché altri strumenti organizzativi e/o normativi, che indicano chiaramente le responsabilità attribuite, le aree di attività, il raccordo tra le diverse Funzioni organizzative, le linee di dipendenza gerarchica in modo da riflettere fedelmente l'effettiva operatività delle funzioni indicate;
    - un iter autorizzativo, ispirato ai seguenti principi:
      - definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento e revoca delle procure;
      - monitoraggio delle procure esistenti e relativo aggiornamento;
      - assegnazione e revoca di procure in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
      - chiara definizione dei poteri del delegato e dei limiti per l'esercizio delle procure, in coerenza con gli obiettivi aziendali;
      - effettiva necessità di conferire procure per operare nei confronti di terzi ed, in particolare, della Pubblica Amministrazione.
  5. un **Organismo di Vigilanza** (di seguito “**OdV**” od “**Organismo**”), dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
  6. un **sistema di formazione ed informazione** finalizzato a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività di CDSC deve conformarsi;
  7. uno specifico **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello.

Più dettagliatamente, Il Modello approvato dal Consiglio di amministrazione di CDSC è composto da:

- a) un documento denominato “**Parte generale**” che contiene una breve sintesi della normativa di riferimento, le finalità ed i principi che regolano il Modello (i destinatari, la struttura, l’approvazione, la modifica, l’aggiornamento ecc.), la metodologia usata per la redazione dello stesso ed una breve introduzione su ciascun elemento costitutivo.

Allegati al Modello sono:

- **Allegato 1:** testo del D.lgs. 231/2001
- **Allegato 2:** Elenco dei reati presupposto
- **Allegato 3:** Statuto dell’OdV
- **Allegato 4:** Sistema disciplinare

- b) un documento denominato “**Parte speciale**” che contiene:

- La Mappatura delle attività a rischio reato organizzata per processi
- I protocolli comportamentali a presidio delle attività a rischio

### **3. ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **3.1. Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

Il Decreto 231 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, l'istituzione di un organismo interno all'ente - c.d. **Organismo di Vigilanza** - dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Pertanto la Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo alle disposizioni del Decreto 231, provvede ad istituire un Organismo di Vigilanza incaricato di vigilare sull'adeguatezza e sul funzionamento del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza della Società è collegiale ed è composto, a discrezione del C.d.A., da soggetti esterni dotati dei necessari requisiti di autonomia e indipendenza.

La nomina, i compiti, le attività, il funzionamento dell'OdV, la durata in carica, la revoca, la sostituzione e i requisiti del componente sono disciplinati da un apposito documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" approvato dal C.d.A. (cd. **Allegato n. 3**).

I membri esterni dell'Organismo sono individuati tra personalità autorevoli, accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche rilevanti ai fini del Decreto 231.

Inoltre l'Organismo si dota di un Regolamento interno, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività.

In conformità al Decreto 231 e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di CDSC è in possesso dei requisiti di:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

#### **a) Autonomia e indipendenza**

Come previsto dal D.lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'OdV nell'Ente "*deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente*" (ivi compreso l'organo dirigente), così come richiede che "*il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento*" sia stato affidato a "*un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*".

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dal C.d.A. nei confronti del quale esercita la sua attività di controllo.

L'Organismo non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica. Al fine di preservare l'indipendenza dell'OdV, lo Statuto prevede che l'Organismo resti in carica per la durata di anni uno. Il Componente dell'OdV può essere rieletto e rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa l'Organo Amministrativo con cadenza semestrale, o con altra idonea tempistica, in merito all'attività svolta. In ogni caso, l'Organismo riferisce al C.d.A. tempestivamente su ogni evento di particolare rilievo.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone dei mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. A tal fine, il C.d.A. provvede ad attribuire all'OdV, sulla base delle indicazioni del medesimo, un budget per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni, rispetto alla quale l'Organismo fornisce annualmente adeguata rendicontazione.

#### **b) Professionalità**

Il componente dell'OdV è in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società, ed in particolare di soggetti interni per quanto riguarda le attività di Segreteria Tecnica, nonché delle altre strutture aziendali che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate.

Per le specifiche tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, l'OdV si avvale di tutte le funzioni aziendali preposte alla gestione dei relativi aspetti (RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetto emergenze in caso di incendio, Responsabile Ambiente). Il curriculum dell'OdV è allegato al Modello organizzativo (**Allegato n. 4**)

#### **c) Continuità d'azione**

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi, con frequenza almeno trimestrale, per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto 231, l'OdV si avvale, oltre che delle conoscenze delle funzioni coinvolte, anche del corpo procedurale aziendale, dei flussi informativi, nonché delle audizioni con i responsabili delle aree potenzialmente a rischio reato. Il

funzionamento dei processi sensibili ai sensi del Decreto 231 è verificato dall'OdV anche attraverso il costante supporto delle Funzioni interne o, ove necessario, di consulenti esterni.

Inoltre, stante la rilevanza delle tematiche afferenti la salute e sicurezza sul lavoro e l'ambiente, alle riunioni periodiche dell'OdV possono prendere parte, su invito dell'OdV, a titolo meramente esemplificativo, sia il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per le tematiche in materia di salute e sicurezza, sia il Responsabile Ambiente, per quanto concerne le tematiche ambientali e connesse all'attuazione e monitoraggio degli adempimenti previste dalle autorizzazioni in materia ambientale della Società, nonché da ulteriori prescrizioni di natura ambientale.

### **3.2. Cause di ineleggibilità, di incompatibilità e revoca del mandato al componente dell'OdV**

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza e alla permanenza dei requisiti previsti dallo Statuto.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e, se sopravvenuti, di revoca del mandato per "giusta causa" del Componente dell'OdV:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia, di indipendenza e di continuità d'azione;
- i rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con i componenti del C.d.A. o dell'Organo di Controllo, ovvero con i dirigenti di CDSC;
- la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni societarie in CDS Costruzioni o in altre società del Gruppo CDS;
- ogni altra situazione, diversa da quelle esplicitate ai punti precedenti, di conflitto di interessi, anche potenziale, con la Società
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ovvero l'interdizione, l'inabilitazione, la dichiarazione di fallimento, l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p. in relazione, a reati previsti dal Decreto,
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- il mancato esercizio dei compiti e delle funzioni attribuite nell'arco di due trimestri consecutivi su base annuale.

Al Componente dell'Organismo si applica inoltre il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

Al fine di garantire la continuità di azione dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito al componente

dell'OdV potrà avvenire soltanto per “giusta causa”, al ricorrere di una delle condizioni sopra richiamate – e comunque dettagliate nello Statuto – viene disposta mediante un'apposita determina del C.d.A., sentito l'Organo di Controllo.

La revoca dall'incarico nei confronti del componente dell'OdV comporterà la decadenza dell'Organismo e il C.d.A. sentito l'Organo di Controllo, provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo. Nelle more della nomina del nuovo OdV, le funzioni ed i compiti allo stesso assegnati sono provvisoriamente esercitati dall'Organo di Controllo, ai sensi dell'articolo 6, comma 4 *bis* del Decreto 231.

### **3.3. Funzioni e poteri dell'OdV**

L'OdV di CDSC verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e monitora costantemente la sua attuazione e aggiornamento.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare l'efficacia nel tempo del Modello e delle procedure in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231, proponendo al C.d.A. eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento ad eventuali criticità rilevate, all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, verificando la sua diffusione ed osservanza da parte dei Destinatari e monitorando le attività al fine di rilevare eventuali scostamenti comportamentali;
- promuovere e monitorare l'utilizzo, al fine di poter concretamente verificare l'efficacia e l'attuazione del Modello, di idonei strumenti di informazione e controllo, avendo particolare riguardo:
  - alla previsione di flussi informativi che consentano all'Organismo di Vigilanza di essere costantemente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato;
  - alla previsione di adeguate modalità di segnalazione, anche in forma anonima, di eventuali violazioni del Modello e delle procedure dallo stesso richiamate (c.d. *whistleblowing*);
  - alla predisposizione della pianificazione annuale delle attività di verifica (c.d. piano di vigilanza);
  - alla previsione di verifiche c.d. “spot”, non oggetto di preventiva programmazione;

- allo scambio informativo costante con i soggetti preposti alle attività ritenute a rischio;
- effettuare una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di procure e deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti del C.d.A. che consenta all'Organismo di riferire allo stesso in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- promuovere, attraverso le competenti strutture aziendali, un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre strutture competenti, la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori previsti dal Sistema Disciplinare e monitorarne l'esito.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto 231;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza nel rispetto del budget assegnato ed osservando quanto previsto dagli strumenti normativi interni per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- verificare che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti della Società, dell'Organo di Controllo e del C.d.A.;
- richiedere informazioni a fornitori, consulenti e altri terzi nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.



### 3.4. Informativa dell'OdV nei confronti del C.d.A.

L'OdV di CDSC, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, riferisce periodicamente al C.d.A. affinché possa adottare le conseguenti determine ed azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza, nonché la concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al C.d.A. un'informativa semestrale o con altra idonea tempistica avente ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento alle attività di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto 231;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle relative azioni intraprese dall'Organismo e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul Piano di attività per il semestre successivo;
- le attività di controllo rispetto alle quali non si è potuto procedere con evidenza delle relative motivazioni;
- lo stato di attuazione del Modello.

Inoltre, l'OdV deve porre in atto flussi informativi *ad hoc*, indipendentemente dalla previsione di flussi periodici, in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa.

Pertanto, l'Organismo dovrà riferire tempestivamente al C.d.A. in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto 231;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto 231, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;
- esito degli eventuali accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto 231;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del C.d.A.

L'Organismo, inoltre, dovrà riferire:

- al C.d.A. eventuali violazioni del Modello poste in essere da Dirigenti della Società, da membri dell'Organo di Controllo;
- all'Organo di Controllo, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal C.d.A., affinché adotti i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

### **3.5. Flussi informativi nei confronti dell'OdV**

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto 231 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a *posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231. In tale prospettiva, esso ha ad oggetto tutti gli atti, comportamenti od eventi che potrebbero determinare una violazione del Modello o del Codice Etico, o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, fanno riferimento alle informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza in conseguenza del verificarsi di atti, fatti o eventi che possano rappresentare criticità attuali o potenziali e altri elementi informativi relativi al funzionamento del Modello 231.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma non anonima, e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stato istituito un "canale informativo dedicato" (...)

#### *3.5.1. Whistleblowing*

CDS Costruzioni S.p.A., al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha adottato un sistema di Whistleblowing conforme alla normativa introdotta dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito la Direttiva (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 o delle disposizioni nazionali.

In generale, si rappresenta che la normativa in tema di segnalazione delle violazioni è ampiamente disciplinata dal D.lgs. 24/2023 – al quale si rinvia –, che prevede, per quanto si ritiene opportuno evidenziare in questa sede:

- la possibilità di segnalare le violazioni – cioè comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse dell'ente – che si ritiene siano state commesse, tra cui rientrano: (i) gli illeciti amministrativi, contabili, civili e penali e (ii) le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione;
- l'individuazione di una persona, di un ufficio interno autonomo dedicato o di un soggetto esterno e autonomo per la gestione del canale di segnalazione;
- l'individuazione di specifici canali, anche informatici, di segnalazione interna delle violazioni, in forma scritta oppure orale;
- la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni ricevute e la protezione dei dati personali del segnalante e del segnalato;
- precise tempistiche per l'avvio, lo svolgimento e la conclusione dell'attività istruttoria effettuata dal soggetto che gestisce la segnalazione;
- il divieto di ritorsioni nei confronti del segnalante, cioè di qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
- la nullità degli atti di ritorsione eventualmente posti in essere nei confronti del segnalante;
- la previsione di sanzioni disciplinari: (i) per coloro che violino la riservatezza del segnalante; (ii) per coloro che inviino, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate (iii) nel caso di commissione di una ritorsione nei confronti del segnalante e (iv) nel caso in cui la segnalazione sia stata ostacolata o vi sia stato il tentativo di ostacolarla.

Al fine di dare adempimento alle previsioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, la Società ha adottato una specifica Policy per la gestione del canale di segnalazione, alla quale integralmente si rinvia.

Tale procedura costituisce parte integrante del Modello 231.

#### **4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO**

##### **4.1. Comunicazione e formazione del personale**

In linea con quanto disposto dal Decreto 231 e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società intende dare piena pubblicità al presente Modello al fine di assicurare che i Destinatari siano a conoscenza di tutti i suoi elementi.

È obiettivo di CDSC assicurare che la comunicazione e la formazione siano efficaci, chiare e dettagliate, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

A tale scopo, la comunicazione e la formazione devono:

- essere adeguate in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie) e di tempestività (deve contenere l'informazione più recente).

Il piano di comunicazione e formazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei in funzione della posizione organizzativa rivestita dai Destinatari, quali per esempio l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete intranet aziendale, l'utilizzo di sessioni formative in aula, la modalità di e-learning e/o incontri *one to one*.

Ai fini dell'efficacia del Modello 231, la promozione della conoscenza del medesimo, delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento ivi contenuti da parte del management e dei dipendenti, viene effettuata attraverso attività di formazione con grado di approfondimento diversificato in ragione di posizione e ruolo ricoperto ed in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio.

In tale contesto, le azioni comunicative e di formazione prevedono tra l'altro:

- l'inserimento del Modello (Parte Generale) e del Codice Etico sul sito *internet* della Società;
- la disponibilità del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) e Codice Etico per tutto il personale in forza e distribuzione ai nuovi assunti con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni;
- specifici corsi di formazione sui contenuti del Decreto 231, del Modello e del Codice Etico;

- aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto 231, anche mediante corsi on-line.

Il Modello ed i principi di riferimento in esso contenuti devono essere comunicati a ciascun dirigente il quale, in ragione del rapporto fiduciario ed al margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso.

L'Ufficio Personale gestisce la formazione del personale sui contenuti del Decreto 231 e sull'attuazione del Modello, in collaborazione con l'OdV.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria e la funzione competente monitora che il percorso formativo, adeguatamente tracciato, sia fruito da tutto il personale, tracciandone la relativa partecipazione. Periodicamente viene trasmesso all'OdV, a cura della Funzione competente in materia, un aggiornamento circa l'andamento e lo stato di attuazione della formazione.

#### **4.2. Informativa a collaboratori esterni, fornitori e partner**

L'attività di comunicazione sui contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con CDSC rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentino la Società medesima senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, agenti e consulenti, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola del relativo contratto che prevede rimedi contrattuali per il caso di inadempimento.

Inoltre, la Società si riserva di richiedere alle controparti che autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D.lgs. 231/2001.

## **5. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

### **5.1. Principi generali**

La predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono “*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*”.

Ai fini del sistema disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per “violazione del Modello” deve intendersi anche la violazione di una o più procedure e dei principi del Codice Etico. Costituisce altresì violazione rilevante ai sensi del Modello di CDSC la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione della normativa interna in materia di *whistleblowing* implementata ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 24/2023. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da CDSC in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, ove applicabili. Il provvedimento sanzionatorio è improntato ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, tenuto conto dell'intenzionalità dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Il sistema comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

I consulenti ed i fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non possono essere direttamente vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello organizzativo adottato da CDS Costruzioni S.p.A. né a quest'ultimi, in caso di violazione delle regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare. A costoro la Società provvederà a distribuire il Codice Etico valutando l'opportunità, nei diversi contratti di collaborazione, di prevedere a titolo di sanzione, specifiche clausole di recesso e/o risolutive in caso di violazione delle norme contenute nel citato Codice e dei principi che lo informano.

## **6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

A norma dell'art. 6 del Decreto 231, il Consiglio di Amministrazione, d'intesa con l'OdV, sovrintende alle attività di aggiornamento e adeguamento del Modello.

D'intesa con l'OdV, l'Incaricato 231, ha la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre strutture competenti, l'aggiornamento del Modello. In particolare, all'Incaricato 231 è attribuita la funzione di:

- provvedere, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, ad attivarsi per la revisione/integrazione del Modello;
- dare avvio e predisporre, con il contributo delle funzioni aziendali competenti, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, le attività di aggiornamento del Modello;
- monitorare l'andamento di eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie all'esito dell'aggiornamento del Modello.

Gli eventi che potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo esemplificativo, a tali categorie:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo e/o di segnalazioni;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese, le risultanze degli aggiornamenti dell'“analisi storica”.



## *ALLEGATI*

1. Testo del D.lgs. 231/01
2. Elenco dei reati
3. Statuto dell'Organismo di Vigilanza
4. Sistema disciplinare