



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01

Approvato dall'Amministratore Unico in data 03/04/2024

INDICE

Abbreviazioni e definizioni

PARTE GENERALE

1. Introduzione

2. Il Decreto Legislativo n. 231/01

2.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

2.2 L'esenzione dalla responsabilità: caratteristiche del MOG

2.3 Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

3. Presentazione dell'Azienda e modello di Business

3.1 Descrizione della Società

3.2 La Struttura Organizzativa

3.3 Organigramma Aziendale

4. Il Modello Organizzativo 231/01: scopi e contenuti

4.1 Principi ispiratori del Modello

4.2 Finalità del Modello

4.3 Codice Etico

4.4 Realizzazione del Modello

4.5 Modifiche e aggiornamento del Modello

5. I Destinatari del Modello

5.1 I "Soggetti attivi"

5.2 I Collaboratori esterni e partner

6. Reati rilevanti per la Società

6.1 L'analisi delle attività a rischio reato

6.2 Sistema di Controllo Interno

6.3 Metodologia ed Analisi dei Rischi

6.4 Reati individuati

7. L'Organismo di Vigilanza

7.1 Scopo

7.2 Connotazioni e composizione

7.3 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza, recesso

7.4 Attività e poteri

7.5 Ampliamento compiti dell'OdV – D. Lgs. 24/2023

7.6 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

8. Whistleblowing

8.1 Il D. Lgs. 24/2023

8.2 Ambito soggettivo di applicazione

8.3 Ambito oggettivo di applicazione

8.4 Canali di segnalazione

8.5 Sistema di protezione

9. Il Sistema Sanzionatorio

9.1 Introduzione

9.2 Linee guida del Sistema Sanzionatorio

9.3 Misure disciplinari

10. Comunicazione e diffusione del Modello

11. Formazione del personale

12. Aggiornamento del Modello

ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

- **Attività sensibili:** le attività di Dorica nel cui ambito si può incorrere in una commissione dei reati.
- **Attività strumentali:** attività considerate di per sé potenzialmente generatrici di reati ai fini del Decreto ma si configurano come uno strumento attraverso il quale i reati possono essere “finanziati”.
- **AU:** Amministratore Unico.
- **Codice Etico:** codice comportamentale adottato da Dorica, inteso come dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e gli organi che operano in Dorica, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e contrasto di possibili illeciti ai sensi del Decreto.
- **Collaboratori esterni:** soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Dorica in forza di un rapporto contrattuale di collaborazione o di specifico mandato.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **C.C.N.L.:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Dorica.
- **Delega:** atto interno di attribuzione di funzioni e/o compiti.
- **Destinatari:** tutti i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del Modello 231 e dei relativi protocolli di attuazione.
- **Dipendenti:** soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Dorica.
- **DVR:** Documento di Valutazione dei Rischi.
- **DUVRI:** Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali.
- **D. Lgs. 231/01:** Decreto.
- **D. Lgs. 24/2023:** Decreto Whistleblowing
- **GDS o Gestore:** Gestore delle segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto Whistleblowing
- **Linee Guida:** Linee Guida Confindustria per la costruzione dei MOG.
- **MOG 231/01 o Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto.
- **OdV:** Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto, ossia l'ente incaricato di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza del MOG e al relativo aggiornamento.
- **Organi sociali:** l'Organo Amministrativo (Amministratore Unico) e deliberativo (Assemblea dei Soci).
- **P.A.:** Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della P.A., i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.
- **Partner:** Controparti contrattuali di Dorica, quali ad esempio fornitori, distributori, sia persone fisiche che persone giuridiche con cui la Dorica addivenga ad una qualunque forma di collaborazione

contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Dorica nell'ambito delle attività sensibili.

- **Reati:** gli specifici reati individuati dal Decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l'applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto.
- **Revisore:** il Revisore Legale dei Conti preposto al controllo contabile della Società.
- **RSPP:** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- **RLS:** Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- **Soggetti apicali:** soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate.
- **Soggetti subordinati:** tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i dipendenti e i collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai collaboratori, vi sono anche i promotori e i consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, quali ad esempio statuto sociale, deleghe e poteri, organigrammi, job description, procedure, protocolli, disposizioni organizzative.
- **Whistleblowing:** segnalazione avente ad oggetto circostanze di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, del MOG 231/01 e del Codice Etico e fondate su elementi di fatto concreti, precisi e concordanti di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

PARTE GENERALE

1 Introduzione

Con riferimento al Decreto Legislativo n. 231/01, Dorica Express Group S.r.l. (di seguito anche “Dorica” o “Società”) ha adottato il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” (di seguito “MOG 231/01” o “Modello”) volto a prevenire la commissione dei reati che possono comportare la responsabilità amministrativa della Società qualora siano compiuti nell’interesse/vantaggio dell’Ente stesso.

Dorica ritiene che l’adozione di tale MOG 231/01, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituiscano, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento affinché tutti i dipendenti e tutti gli altri soggetti con cui l’azienda interagisce (Clienti, Fornitori, Partners, etc.) seguano, nell’esplicitamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguitamento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il MOG 231/01 di Dorica è composto da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La prima si sofferma principalmente nella descrizione della disciplina contenuta all’interno del D. Lgs. 231/01, nella descrizione di quei reati considerati rilevanti per la Società, nell’indicazione dei destinatari di tale Modello, il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e la previsione di un sistema sanzionatorio e disciplinare al fine di rispettare le disposizioni del Modello, nonché la descrizione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale ha come principale obiettivo quello di applicare nel dettaglio i principi richiamati nella “Parte Generale” con riferimento alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività. In particolare, la “Parte Speciale” ha la finalità di individuare le aree di attività “sensibili”, vale a dire tutte quelle attività che la Società ha reputato come “a rischio di reato”, alla luce delle analisi dei rischi effettuate. In conseguenza di ciò, vengono anche identificati i principi comportamentali, gli elementi di prevenzione a presidio delle attività individuate come a rischio, nonché le misure di controllo necessarie per la prevenzione/mitigazione degli illeciti (procedure/protocolli).

È considerato parte integrante del Modello di Dorica anche il Codice Etico.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all’interno dell’azienda e sul sito web aziendale.

Il presente MOG 231/01 deve essere considerato come uno strumento dinamico, il quale incide sull’operatività aziendale e, di conseguenza, necessita di essere costantemente verificato e aggiornato alla luce dei riscontri applicativi, così come dell’evoluzione del quadro normativo di riferimento.

Il MOG 231/01 e tutte le sue successive modifiche sono approvati con determina da parte dell’Amministratore Unico della Società.

2 Il Decreto Legislativo n. 231/01

2.1 *La responsabilità amministrativa degli Enti*

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge n. 300 del 29 settembre 2000, il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo. Esso introduce nell'ordinamento giuridico italiano un regime di «responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica» a seguito della commissione di alcuni reati nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

Con l'art. 5 del suddetto Decreto si impone che il reato commesso dalla persona fisica sia imputabile all'ente solo qualora l'illecito sia realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. In particolare:

- si configura "interesse" quando il fatto viene eseguito da persona fisica che, nell'ottemperanza di una determinata politica aziendale stabilita dall'ente stesso, venga spinta a commettere il reato; in questo caso l'ente è sanzionabile in quanto il fatto, nonostante venga posto in essere materialmente da persona fisica, è sostanzialmente il risultato di una politica d'impresa in contrasto con il Decreto;
- si configura "vantaggio" quando l'attuazione del fatto di cui al punto precedente generi un arricchimento economico in capo all'ente stesso.

Tale responsabilità amministrativa è distinta ed autonoma rispetto alla responsabilità delle persone fisiche e, di conseguenza, va sempre ad aggiungersi (mai a sostituirsi) a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

L'estensione della responsabilità, come indicato precedentemente, ha come fine quello di punire per il compimento di taluni illeciti penali gli enti che abbiano tratto un vantaggio (anche parziale), direttamente od indirettamente, dalla commissione di un reato presupposto.

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in pecuniarie e interdittive; tra queste ultime ritroviamo la sospensione o revoca di licenze o concessioni, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi).

Tuttavia, è bene precisare che, affinché possa configurarsi responsabilità amministrativa dell'ente in concomitanza alla responsabilità penale della persona fisica, è necessario che il reato sia stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione c.d. "apicale" all'interno della società (ossia persone che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, nonché soggetti che esercitano la gestione e il controllo dello stesso) o da soggetti ad essi subordinati (sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei c.d. "apicali").

I reati (chiamati anche "reati presupposto") per i quali il Decreto risulta applicabile, alla data di approvazione del presente documento, sono:

- ❖ Articolo 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*»;
- ❖ Articolo 24-bis: «*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*»;
- ❖ Articolo 24-ter: «*Delitti di criminalità organizzata*»;
- ❖ Articolo 25: «*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*»;
- ❖ Articolo 25-bis: «*Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*»;
- ❖ Articolo 25-bis.1: «*Delitti contro l'industria e il commercio*»;
- ❖ Articolo 25-ter: «*Reati societari*»;
- ❖ Articolo 25-quater: «*Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*»;
- ❖ Articolo 25-quater.1: «*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*»;
- ❖ Articolo 25-quinquies: «*Delitti contro la personalità individuale*»;
- ❖ Articolo 25-sexies: «*Reati di abuso di mercato*»;
- ❖ Articolo 187-quinquies TUF: «*Altre fattispecie in materia di abusi di mercato*»;
- ❖ Articolo 25-septies: «*Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*»;
- ❖ Articolo 25-octies: «*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*»;
- ❖ Articolo 25-ocites.1 «*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*»;
- ❖ Articolo 25-octies.1, comma 2 «*Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*»;
- ❖ Articolo 25-novies: «*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*»;
- ❖ Articolo 25-decies: «*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria*»;
- ❖ Articolo 25-undecies: «*Reati ambientali*»;
- ❖ Articolo 25-duodecies: «*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*»;
- ❖ Articolo 25-terdecies: «*Razzismo e xenofobia*»;
- ❖ Articolo 25-quaterdecies: «*Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*»;
- ❖ Articolo 25-quinquesdecies: «*Reati Tributari*»;
- ❖ Articolo 25-sexiesdecies: «*Contrabbando*»;
- ❖ Articolo 25-septiesdecies: «*Delitti contro il patrimonio culturale*»;

- ❖ Articolo 25-duodevices: «*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*»;
- ❖ Articolo 12, L. n. 9/2013: «*Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*» (costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva).
- ❖ L. 146/2006: «*Reati transnazionali*» (Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale).

L'elenco dei reati sopra indicati è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore. Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza di quel sistema di regole che costituisce – come si dirà – il MOG 231/01, previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati.

Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'**Allegato 1** del Modello rubricato *“I reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01”*, in cui è indicata la rubrica delle fattispecie di reato. La rilevanza di ciascun reato per la Società e la conseguente applicabilità della previsione che lo contempla sono oggetto di approfondimento al paragrafo 6 *“Reati rilevanti per la Società”*.

2.2 L'esenzione dalla responsabilità: caratteristiche del Modello

Oltre all'esistenza dei requisiti descritti sopra, il Decreto richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità.

Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'Ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati presupposto da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa discendente da reato, prevede, dunque, una forma specifica di esonero da detta responsabilità, qualora l'Ente dimostri di aver adottato e attuato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto.

La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione di uno o più dei reati previsti dal Decreto; l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la “colpa” dell'Ente e rende ad esso inapplicabili le previste sanzioni.

In particolare, e come già accennato in precedenza, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che la responsabilità dell'ente, nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, è esclusa qualora all'esito del procedimento risulti dimostrato che:

- a) l'Organo Amministrativo dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e

- controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti sottoposti, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza dei soggetti apicali. In ogni caso è esclusa la responsabilità se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un MOG 231/01 idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7 commi 1 e 2 del Decreto).

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso debba rispondere alle esigenze illustrate nel diagramma che segue.



Inoltre, affinché sia efficacemente attuato, il Modello, relativamente alle fattispecie considerate, richiede verifiche periodiche e modifiche quando necessario in relazione a violazioni verificatesi e a mutamenti dell’organizzazione o dell’attività o della normativa (ad esempio, modifiche ai reati presupposto), nonché un idoneo sistema disciplinare (artt. 6, comma 1, lettera b e 7, comma 4).

L’adozione di un Modello preventivo è una possibilità che la legge ha introdotto, rimettendola alla scelta discrezionale dell’ente. Esso, tuttavia, è l’unico strumento che ha l’ente per svolgere un’azione di prevenzione dei reati, dimostrare la propria non colpevolezza ed evitare le sanzioni previste dal Decreto.

2.3 Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

Le varie associazioni di categoria, in applicazione del Decreto hanno elaborato apposite Linee Guida per la costruzione del Modello. In particolare, Confindustria ha approvato il testo definitivo¹ delle proprie “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001*”.

Il presente Modello, in conformità all’art. 6 del Decreto – che prevede che i MOG 231/01 possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti – tiene conto delle Linee Guida Confindustria. Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- identificazione dei rischi: ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente): ossia la valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, i rischi identificati.

È opportuno evidenziare che la differenza rispetto a punti specifici delle diverse Linee Guida non inficia di per sé la validità del MOG 231/01. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell’ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l’efficacia del Modello sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico o di condotta/comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con

¹ A marzo 2002, marzo 2008, luglio 2014 e, in ultimo nel mese di giugno 2021.

specifica previsione di principi di controllo;

- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo capaci di fornire, considerando tutti i rischi operativi, tempestive segnalazioni dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza e adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le già menzionate Linee Guida, inoltre, precisano che le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice di condotta e delle procedure previste dal Modello.

3 Presentazione dell'Azienda e modello di Business

3.1 Descrizione della Società

Dorica è costituita nell'ottobre 2012 come azienda specializzata nel settore dei trasporti per conto terzi, distribuzione e logistica, nazionali ed internazionali, di tutte le tipologie di merci (esclusi prodotti liquidi, freschi, esplosivi ed autovetture) su pallets, groupage e carichi completi. In particolare:

- a livello nazionale, relativamente a carichi completi e groupage da e verso tutta l'Italia;
- a livello internazionale, relativamente a collettame su pallet, ricoprendo un'area che comprende Italia (isole comprese), Gran Bretagna, Francia, Spagna, Portogallo, Germania, Belgio, Olanda, Svizzera, Austria, Grecia, Romania, Bulgaria, Cipro, Danimarca, Irlanda, Finlandia, Lituania, Malta, Norvegia, Polonia, Repubblica Ceca, Slovacchia, Svezia, Turchia e Ungheria.

Inoltre, la società garantisce servizi di consulenza sugli imballaggi relativi al trasporto di oggetti fragili.

L'oggetto sociale di Dorica, come risultante dallo Statuto vigente, è di seguito indicato:

- il noleggio di autocarri e di altri veicoli pesanti, autovetture e autoveicoli leggeri, nonché delle proprie attrezzature e beni;
- l'acquisto, la vendita e la permuta di edifici urbani, commerciali, industriali e di aree fabbricabili;
- la gestione anche in affitto o ad ogni titolo, ma in ogni caso per conto proprio e con esclusione delle

attività previste dalla legge 1966/39, di beni immobili di qualsiasi tipo e destinazione;

- l'esecuzione, l'organizzazione e l'esercizio di trasporti e spedizioni terrestri, marittimi, fluviali, lacuali ed aerei, di merci e di beni mobili in genere, per conto terzi, e lo svolgimento di tutte le attività dipendenti, strumentali, affini e/o connesse all'esecuzione di tali trasporti, ivi compreso l'autotrasporto per conto terzi;
- l'esecuzione, anche attraverso semplice assistenza e collaborazione, di tutte le operazioni doganali relative a merci in importazione e/o in esportazione;
- l'assunzione della rappresentanza della agenzia e della raccomandazione di imprese di navigazione marittima, fluviale, lacuale ed aerea, nonché di imprese di trasporto di merci e/o di passeggeri.
- curare l'armamento di navi e/o aerei e l'esercizio di linee di navigazione marittima e/o aerea, anche attraverso la partecipazione ad accordi conferenziali, o di altro tipo, con imprese esercenti lo stesso tipo di attività;
- gestire officine per la riparazione di veicoli;
- effettuare la manutenzione di giardini, parchi e aree affini compresi sbancamenti e movimento terra;
- costituire nonché gestire, sia in Italia che all'estero, stabilimenti di deposito e di logistica di merci varie e beni mobili in genere sia nazionali che nazionalizzate o estere, e l'esercizio di tutte le attività affini, conseguenti o connesse con il deposito ed il magazzinaggio;
- costituire e gestire depositi doganali privati per la custodia di merci provenienti da stati esteri per conto terzi.

Per il raggiungimento dello scopo sociale la società potrà compiere operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie di qualsiasi specie, se nell'interesse sociale, nonché assumere partecipazioni e cointerescenze in altre società od enti, consorzi, etc. aventi scopo analogo, affine o connesso al proprio.

Sono comunque escluse dall'oggetto sociale le attività riservate agli intermediari finanziari di cui all'art. 106 decreto legislativo n. 385/1993, quelle riservate alle società di intermediazione mobiliare di cui al decreto legislativo n. 58/1998 e comunque tutte le attività che per legge sono riservate a soggetti muniti di particolari requisiti non posseduti dalla società.

L'obiettivo di Dorica è quello di alleggerire i clienti dalla gestione del trasporto, distribuzione e logistica, esercitando il controllo e continuando professionalità, dedizione ed efficienza del Cliente che spedisce le merci.

La società viene considerata oggi azienda leader nel mondo del trasporto nelle province di Ancona (per la quale viene anche considerata come punto di riferimento per la terziarizzazione logistica) e Pesaro, potendo contare su un team altamente professionale e qualificato che segue le spedizioni in tutte le sue fasi, dal ritiro alla consegna al destinatario, in modo da poter garantire un più adeguato controllo della merce, nonché la sua salvaguardia. Infatti, Dorica assicura un servizio efficiente e tempestivo, mediante consegne puntuali e sistemi di controllo e monitoraggio sia degli operatori della Società, sia da parte del cliente stesso che spedisce, al quale vengono forniti appositi sistemi di tracciabilità delle merci.

L'azienda opera in partnership con il Pallet Network Pall-Ex Italia, leader nel settore del collettame su pallet, per il quale è concessionario ufficiale per la provincia di Ancona e Pesaro, con focus particolare sulla raccolta e la distribuzione delle merci su tutto il territorio Nazionale. Dal 2014, la struttura di Dorica è stata scelta da Pall-Ex Italia come Hub ufficiale del Centro Italia.

Dorica ha sede Legale a Camerano, in via dell'Artigianato 6/8 a Camerano, e possiede una unità locale con funzione di divisione logistica magazzino a Numana, in via dell'Industria 4, che funge da punto di riferimento strategico per la terziarizzazione logistica, vista la vicinanza con le autostrade di Ancona Sud e Porto Recanati, garantendo servizi di Picking e preparazione della merce puntuale e veloce, stoccaggio e mantenimento delle scorte grazie a sistemi informatici e digitali all'avanguardia. Dorica offre magazzini attrezzati per ogni tipologia di merce (eccetto il fresco), per lo stoccaggio ed il mantenimento delle scorte, grazie a sistemi informatici e digitali all'avanguardia, carrelli elevatori con diverse portate di carico per la movimentazione delle merci, sistemi di videosorveglianza attivi 24h e personale altamente qualificato al fine di soddisfare le richieste di tutto il portafoglio clienti. Inoltre, Dorica offre ai propri clienti un servizio di picking e preparazione merce puntuale e veloce, nonché un servizio di spedizione espresso di merce su pallet in 9 specifici formati.

Per garantire i servizi sopra riportati, Dorica ha a disposizione una flotta composta da mezzi delle migliori marche, tutti coperti da assistenza continua in tutta Europa 24 ore su 24 e 365 giorni all'anno.

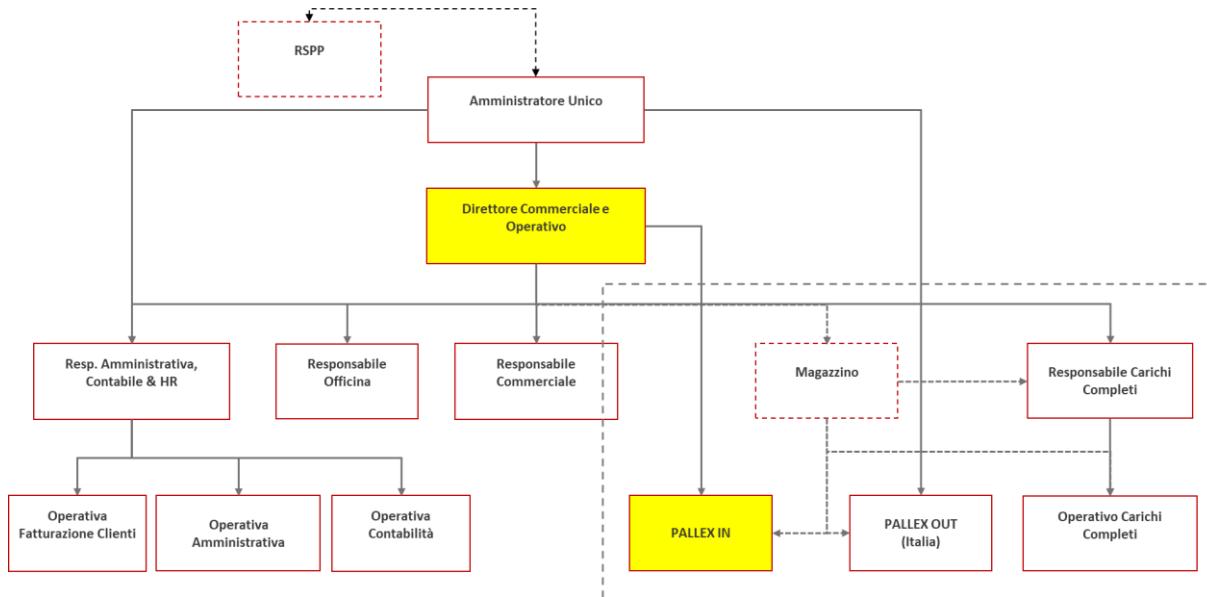
3.2 La Struttura Organizzativa

Il sistema di Corporate Governance di Dorica, alla data di redazione del presente documento, è così articolato:

- Assemblea dei Soci: delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge nonché sulle autorizzazioni richieste dallo Statuto per il compimento degli atti dell'Organo Amministrativo;
- Organo Amministrativo: l'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale che non siano dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto attribuiti alla esclusiva competenza della decisione dei soci. Ad oggi Dorica è amministrata da un Amministratore Unico;
- Revisore Legale dei Conti: la società nomina, ai sensi dell'art. 2477 del Codice civile, un organo di controllo o un revisore, in seguito al superamento dei limiti dimensionali della Società.

3.3 Organigramma Aziendale

L'Organigramma aziendale di Dorica viene rappresentato nella pagina che segue:



4 Il Modello Organizzativo 231/01: scopi e contenuti

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo Ente, la Società ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei presidi di controllo già adottati alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema di controllo interno esistente.

L'adozione del Modello da parte di Dorica costituisce, pertanto, un modo di rafforzare e migliorare il proprio sistema di controllo interno, ed in generale la propria Corporate Governance.

4.1 Principi ispiratori del Modello

Devono considerarsi quali punti cardine del Modello:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Attività Sensibili di Dorica;
- la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- i presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione di reati, in particolare la verifica e documentazione delle operazioni poste in essere nell'ambito delle Attività Sensibili, il rispetto del principio della segregazione dei ruoli nella strutturazione dei processi aziendali e nelle attività di gestione delle risorse finanziarie, la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate e la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);

- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

In particolare, nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società, rilevati in fase di analisi delle Attività Sensibili, nella misura in cui essi sono stati considerati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Il Modello sarà quindi caratterizzato da: (i) efficacia, ossia adeguatezza dell'insieme dei controlli istituiti a prevenire la commissione di reati-presupposto; (ii) specificità, ossia considerazione delle caratteristiche, delle dimensioni, del tipo di attività e delle vicende storiche della Società; (iii) attualità, ossia costante aggiornamento.

4.2 Finalità del Modello

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative del Socio Unico e del lavoro dei propri dipendenti nonché dei propri clienti e fornitori ed è altresì consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società. Obiettivo principale del Modello è quindi quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituisce il fondamento del sistema di governo della Società ed implementa il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il MOG 231/01 è costituito da un insieme di norme che chiariscono i contenuti della legge ed indirizzano le attività aziendali in linea con tali norme per prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto. Esso fornisce inoltre indicazioni sulle modalità con cui vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle norme di legge e del MOG 231/01 stesso, al fine di scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Pertanto, il MOG 231/01 deve rispondere all'esigenza di:

- determinare – in tutti coloro che operano in nome e per conto di Dorica in attività “sensibili” ai sensi del Decreto – la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato);
- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati previsti dal Decreto;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da Dorica in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi del Codice Etico aziendale cui Dorica intende attenersi nell'espletamento della

propria missione;

- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- consentire azioni di monitoraggio e di controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti alla commissione di reati previsti dal Decreto per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi;
- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sull'etica e sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- evidenziare che verrà attuato, nonché attuare, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni stabilite dal MOG 231/01.

4.3 Codice Etico

La Società si è dotata di un Codice Etico il cui fine ultimo consiste nel diffondere e rendere noti ai dipendenti ed ai collaboratori i valori della Società stessa, ai quali sono tenuti ad attenersi. In particolare, il Codice Etico è orientato alla promozione del rispetto dei diritti umani e della salute e sicurezza sul lavoro, al sostegno della diversità, integrità e correttezza, alla lotta alle molestie in qualsiasi forma, alla protezione dei dati personali e dell'ambiente, nonché alla promozione dell'integrità del mercato e delle attività aziendali.

Il Codice Etico di Dorica, in tutte le sue eventuali future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

4.4 Realizzazione del Modello

Il Modello di Dorica è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

4.5 Modifiche e aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono rimesse all'Organo Amministrativo di Dorica. Ne deriva che, allo stato attuale, il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello competrà all'Amministratore Unico, che lo eserciterà mediante propria determina e con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01. Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'Organo amministrativo.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato e integrato dall'Organo Amministrativo, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni ed elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

In capo all'Organismo di Vigilanza restano i compiti di:

- ricognizione periodica volta ad identificare eventuali aggiornamenti al novero dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura in relazione alle Attività Sensibili;
- coordinamento con il responsabile della Funzione Risorse Umane per i programmi di formazione per il personale;
- interpretazione della normativa rilevante in materia di reati presupposto nonché le Linee Guida predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verifica dell'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verifica delle esigenze d'aggiornamento del Modello.

L'Organo Amministrativo, unitamente ai Responsabili di Funzione interessati, elaborano e apportano le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni dello stesso. Le suddette modifiche dovranno essere preventivamente sottoposte all'Organismo di Vigilanza. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate al Modello.

5 I Destinatari del Modello

5.1 I “Soggetti attivi”

Come già accennato in precedenza sono possibili diverse relazioni che collegano Dorica, nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato, con l'autore del reato medesimo.

Il MOG 231/01 adottato da Dorica si applica:

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

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del MOG 231/01 a un soggetto o a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del MOG 231/01 sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

5.2 I Collaboratori esterni e partner

Tra le finalità del MOG 231/01 vi è quella di sviluppare la consapevolezza, oltre che nei dipendenti e nei consulenti citati nel paragrafo precedente, anche nei collaboratori esterni e partner di poter incorrere in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del MOG 231/01 e alle altre norme e protocolli aziendali (oltre che alla legge) in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per sé stessi, ma anche per la Dorica.

È quindi interesse primario di Dorica che tutti coloro che intrattengono relazioni di affari, stabilmente o temporaneamente, con la stessa, svolgano la propria attività secondo la completa osservanza dei principi ispiratori del Decreto; è pertanto necessario che anche tali collaboratori esterni garantiscano che il loro comportamento sia conforme alle disposizioni del Decreto.

È compito delle diverse funzioni aziendali di Dorica in contatto con collaboratori esterni e partner assicurare che gli stessi siano a conoscenza di tali principi di legge e ne garantiscano il rispetto. I contenuti del MOG 231/01 devono pertanto essere portati a conoscenza dei già menzionati collaboratori esterni e

partner con cui si entra in contatto al momento del perfezionamento dell’incarico.

A cura della funzione preposta a trattare con i collaboratori esterni e con i partner dovranno altresì essere garantiti, sentito l’Organismo preposto alla vigilanza sul presente MOG 231/01, sistemi di selezione degli stessi che tengano conto dei principi di integrità, correttezza gestionale e trasparenza, atti a prevenire i reati di cui il Decreto.

Le prestazioni di beni o servizi fornite da società con cui Dorica intrattiene rapporti lavorativi, con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto, ove possibile.

Il contratto tra le parti dovrà prevedere le seguenti clausole:

- l’obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l’impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico e del MOG 231/01, nonché le disposizioni del Decreto, e di operare in linea con essi;
- l’obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell’OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all’OdV di ognuna delle parti coinvolte.

6 Reati rilevanti per la Società

6.1 L’analisi delle attività a rischio reato

Il D. Lgs. 231/01 prevede espressamente, all’art. 6, comma 2, lett. a), che il MOG 231/01 della Società individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto. Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un team di consulenti esterni, ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

Nell’ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell’organigramma aziendale, che individua le Funzioni e i Presidi aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche.

Successivamente, la Società ha proceduto all’analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai Responsabili delle Funzioni e dai soggetti apicali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività del settore aziendale di relativa competenza.

- Più in dettaglio, l’individuazione delle attività a rischio nell’ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:
- dell’organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;

- del corpus normativo aziendale (i.e. politiche, procedure, disposizioni organizzative) e del sistema dei controlli in generale;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria;
- della “storia” della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

I risultati dell’attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. “*Matrice rischi-reato*”), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01, nell’ambito delle attività proprie della Società. Detto documento è custodito presso la sede della Società, rendendolo disponibile per eventuale consultazione all’Amministratore Unico, al Revisore, all’Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Matrice rischi-reato sono rappresentate le c.d. “attività sensibili”, ovverosia le attività aziendali potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati “presupposto” ritenuti astrattamente rilevanti, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati medesimi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione degli illeciti.

6.2 Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo interno rappresentato nella sua struttura gerarchico-funzionale attraverso l’organigramma aziendale;
- sistema di deleghe e procure;
- sistema di procedure e prassi aziendali;
- sistema di controllo e di gestione dei flussi finanziari;

Il sistema di controllo interno della Società, inteso come processo attuato al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale etica, sana e corretta, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere reale, verificabile, documentata, coerente e congrua e deve essere supportata da adeguata documentazione sulla quale gli enti preposti possono procedere in qualsiasi momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, per cui l’effettuazione di un’operazione deve essere autorizzata da una persona diversa rispetto a chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione.

- documentazione dei controlli (eventualmente attraverso la redazione di verbali), anche di supervisione, i quali devono anche essere effettuati in coerenza con le responsabilità assegnate.

6.3 Metodologia ed Analisi dei Rischi

Ai fini della redazione del MOG 231/01, sono state effettuate delle attività preparatorie suddivise in diverse fasi e dirette, appunto, alla predisposizione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi. Si è proceduto quindi:

1. All'autovalutazione dei rischi di commissione dei reati (c.d. “Risk Analysis”), ai fini dell’individuazione delle “Attività sensibili”, ossia le aree in cui è maggiormente possibile la commissione dei reati presupposto indicati nel Decreto. In particolare, in via preliminare e tenuto conto della struttura e delle attività svolte dalla Dorica, le valutazioni dei “rischi reato 231” sono state condotte nell’ottica di individuare quali, tra i diversi reati presupposto, presentino, per loro natura, un rischio di commissione significativo nelle funzioni aziendali operanti in Dorica e, pertanto, siano da sottoporre successivamente a ulteriore e specifico approfondimento di analisi. In seguito all’Analisi dei Rischi, per ciascuna delle classi di reato 231 valutate con un livello di rischio “significativo”, sono state effettuate le valutazioni di rischio più approfondite, focalizzando l’attenzione sulle c.d. Attività Sensibili (vedi documento “Parte Speciale”), nell’ambito delle quali risulta più verosimile la commissione dei reati presupposto.

Questa fase ha quindi richiesto specificatamente:

- a) l’analisi del business di Dorica e la conseguente mappatura delle aree aziendali;
- b) l’intersecazione dei reati presupposto con le aree individuate nel punto precedente;
- c) l’individuazione delle c.d. “Attività Sensibili” ai sensi del Decreto, utilizzando la metodologia di cui al punto b);
- d) la tenuta di interviste con i soggetti chiave della società al fine di approfondire le Attività Sensibili individuate e i conseguenti controlli da introdurre/effettuare per evitare la commissione dei reati.

I risultati ottenuti dalle attività di cui sopra sono stati poi esplicitati all’interno del documento rubricato “*Analisi dei Rischi 231*” (c.d. Matrice rischi-reato) dal quale sono state ottenute successive tabelle dove vi è la rappresentazione delle aree sensibili di Dorica e la descrizione di controlli aziendali da applicare utili a mitigare il rischio 231, nonché ulteriori criticità rilevate.

2. All’identificazione, nell’ambito delle Attività Sensibili, di adeguati presidi di controllo da implementare; in particolare sono state individuate tutte quelle azioni di miglioramento che hanno poi portato all’identificazione e all’introduzione di specifici protocolli essenziali per la prevenzione/mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
3. Alla redazione del Modello costituito da una Parte Generale e tanti Parti Speciali quanti sono i reati rilevanti per la Società individuati.

La metodologia utilizzata si è basata sull’utilizzo di n. 3 indicatori (probabilità, impatto, cautele). La

descrizione dettagliata è contenuta all'interno del documento rubricato “*Analisi dei Rischi 23I*”.

6.4 Reati individuati

È stata valutata la presenza di un rischio significativo per i seguenti reati del Decreto, con indicazione della relativa Parte Speciale all'interno del MOG 231/01:

Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24, 25 e 25 decies)	Parte Speciale “A”
Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter)	Parte Speciale “B”
Reati societari e corruzione tra privati (Art. 25 ter)	Parte Speciale “C”
Sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies)	Parte Speciale “D”
Ricettazione (Auto)Riciclaggio (Art. 25 octies)	Parte Speciale “E”
Reati ambientali (Art. 25 undecies)	Parte Speciale “F”
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies))	Parte Speciale “G”
Reati Tributari (Art. 25 quinquesdecies)	Parte Speciale “H”

Per quelli di seguito indicati la Società ritiene validi i principi di controllo generali contenuti nel Codice Etico, non considerandoli significativi in funzione del business aziendale:

- Art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- Art. 25-bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento);
- Art. 25-octies.1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti);
- Art. 25-sexiesdecies (Contrabbando).

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società Dorica anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria, prevede:

- **Regole di comportamento “generali”**, applicabili a tutte le Aree e le Attività;
- **Controlli “specifici”**, applicabili per determinate Aree e Attività Sensibili.

Si ritiene opportuno confermare che gli strumenti di regolazione e controllo di carattere generale considerati e applicati con riferimento a tutte le attività sono i seguenti:

- **Codice Etico**: l'insieme dei principi che devono guidare tutte le attività aziendali e a cui bisogna ispirarsi in ogni circostanza;
- **Protocolli**: disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Segregazione delle attività**: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo;
- **Poteri autorizzativi e di firma**: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate

chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Dorica;

- **Tracciabilità:** verificabilità ex-post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività. Tutte le registrazioni relative alle attività in argomento sono in massima parte gestite dal sistema informatico caratterizzato, tra l'altro, dai requisiti di affidabilità ed attendibilità ed i cui accessi sono coerenti con i ruoli e le responsabilità aziendali;
- **Sistema dei controlli:** controlli di linea effettuati direttamente nell'ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposte o da soggetti interni indipendenti o esterni a Dorica (rispettivamente controlli di secondo e terzo livello);
- **Formazione:** Dorica garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.

7 L'Organismo di Vigilanza

7.1 Scopo

L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/01 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

A tal fine, Dorica istituisce, in ottemperanza al predetto articolo, un Organismo di Vigilanza monocratico (“OdV”) indipendente – nominato dall'Amministratore Unico – competente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici. La carica dell'OdV ha durata tre anni ed è rieleggibile.

L'OdV si dota di un proprio regolamento che ne regola il funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Amministratore Unico nella prima seduta utile successiva alla nomina.

7.2 Connotazioni e composizione

L'OdV, nello svolgimento delle proprie mansioni e al fine di essere identificato come uno strumento efficace ai fini della prevenzione e dell'individuazione di comportamenti illeciti, deve essere dotato di:

- onorabilità, intesa come integrità, correttezza, riservatezza, discrezione, onestà e rispettabilità del soggetto;
- autonomia, intesa come capacità di decidere in maniera autonoma e con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- indipendenza, intesa come condizione di assenza di legami, interessi o forme di interferenza con altre funzioni aziendali o terze parti, i quali possano pregiudicare l'obiettività di decisioni e azioni;
- adeguata professionalità, intesa come necessità del soggetto di essere professionalmente preparato, possedendo competenze generiche (ad esempio, la conoscenza dei principi e delle norme stabilite dal

Decreto, delle tecniche di audit, del sistema di gestione, dei documenti di riferimento, etc.) e specifiche (ossia la conoscenza dei servizi e dei processi di Dorica), tali da consentire di svolgere efficacemente l'attività assegnata;

- continuità d'azione, intesa come capacità di operare con un adeguato livello di impegno, prevalentemente destinato alla vigilanza del MOG;
- disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari, necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni. L'OdV è dotato di autonomi poteri di spesa nei limiti di una dotazione adeguata di risorse finanziarie. Tale budget è autorizzato dall'Amministratore Unico su base annuale su proposta dell'OdV stesso. Quest'ultimo è tenuto ad informare, con frequenza almeno annuale, l'Amministratore Unico relativamente all'utilizzo del suddetto budget e ad evidenziare le eventuali necessità di consulenze esterne alla Società.

Al fine di garantire autonomia e indipendenza, l'OdV riporta, circa lo stato di attuazione del MOG 231/01, direttamente all'Amministratore Unico, attraverso la redazione di una relazione scritta con cadenza almeno annuale. In quest'ultima verranno evidenziati tutti i controlli effettuati e i relativi esiti, eventuali criticità rilevate, interventi ritenuti opportuni per l'efficacia del MOG 231/01 e azioni migliorative pianificate complete di stato di avanzamento.

Al fine del corretto adempimento dei propri compiti l'OdV intraprende un percorso di aggiornamento professionale continuo, che prevede la frequentazione di corsi di formazione e/o lo svolgimento di attività di auto apprendimento, in modo tale da mantenere costante il grado di competenza richiesto allo stesso.

7.3 *Nomina, revoca, sostituzione, decadenza, recesso*

L'Amministratore Unico nomina l'Organismo di Vigilanza, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono.

Dopo l'accettazione formale del soggetto nominato, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è triennale e rinnovabile con determinazione dell'Amministratore Unico.

La revoca dall'incarico di OdV può avvenire solo attraverso determinazione dell'Amministratore Unico per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie di componente l'OdV;
- l'omessa comunicazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente l'Organismo;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancata o ingiustificatamente ritardata risposta all'Amministratore Unico in merito all'attività di

vigilanza e controllo;

- l'impossibilità sopravvenuta a ricoprire l'incarico;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- il ricorso di altra giusta causa (ad esempio infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.).

L'OdV deve comunicare all'Amministratore Unico, qualora vi sia la necessità, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico stesso.

L'OdV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, dando comunicazione scritta motivata, mediante raccomandata a.r. ovvero indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), all'Amministratore Unico.

In caso di revoca, decadenza o recesso del componente dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede tempestivamente alla sua sostituzione. Il componente l'OdV dimissionario rimane in carica fino all'accettazione della nomina da parte del nuovo componente.

7.4 Attività e poteri

L'OdV di Dorica monitora e valuta costantemente:

- la diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- l'osservanza del Modello da parte dei destinatari;
- l'effettiva efficacia e validità del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- l'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività di Dorica potenzialmente a rischio di reato;
- l'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura, all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento;

L'OdV ha le seguenti facoltà:

- coordinarsi e collaborare con le Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- promuovere e supervisionare – verificandone l'effettivo svolgimento – le attività di formazione sul Decreto e sui contenuti del Modello intraprese dalla Società;
- svolgere o provvedere a far eseguire accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisporre una relazione sulla attività svolta e proporre all'Amministratore Unico preposto all'adozione delle sanzioni disciplinari nei confronti del personale della Società che risulti aver violato il Modello;

- suggerire e indicare le procedure da adottare per l'implementazione del sistema di controllo fermo restando che la responsabilità primaria sul controllo delle attività di gestione, anche quelle riconducibili ad aree di attività individuate come sensibili, con riferimento alle prescrizioni di cui al Decreto, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- segnalare immediatamente all'Amministratore Unico eventuali violazioni del Modello da parte di figure apicali della stessa;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio reato;

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'OdV è dotato dei poteri di seguito indicati:

- compiere indagini in merito alle segnalazioni pervenute per verificare se integrino violazioni del Codice Etico e/o del Modello e per accertarne la fondatezza;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i responsabili delle funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale ritenuto rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal Decreto;
- ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni del Codice Etico e/o del Modello, e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni.

7.5 Ampliamento compiti dell'OdV – D. Lgs. 24/2023

In virtù di attuale destinatario di segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto, la Società attribuisce all'OdV anche l'attività di gestione delle segnalazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 24/2023. Lo stesso ricopre quindi anche il ruolo di Gestore delle Segnalazioni (Gestore o GDS), appositamente incaricato dalla Società. In particolare, i compiti che l'OdV ricopre in qualità di GDS sono:

- Inviare un avviso di ricevimento della segnalazione al segnalante entro sette giorni dalla ricezione della stessa;
- Verificare l'ammissibilità o meno della segnalazione (presenza di presupposti oggettivi e soggettivi dettati dal D. Lgs. 24/2023);
- In caso di inammissibilità, si procede all'archiviazione della segnalazione, con adeguata informativa al segnalante circa l'avvenuta archiviazione;
- In caso di ammissibilità, procede con la necessaria attività istruttoria/verifica al fine di stabilire la fondatezza o meno della segnalazione;

- Dare adeguato seguito alla segnalazione e riscontro al segnalante entro tre mesi dall'invio dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza di tale avviso di ricevimento;
- Conservare tutte le informazioni e la documentazione raccolta durante la propria attività solo per il tempo necessario alla gestione della segnalazione, e comunque non oltre cinque anni;
- Garantire, in ogni momento, la massima riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato, di eventuali altri soggetti coinvolti e di tutta la documentazione eventualmente allegata.

7.6 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire allo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica. A tale proposito devono essere comunicate all'OdV le notizie relative a:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel Decreto;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, nonché modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'OdV di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni.
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prima prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- variazioni nei ruoli e nelle responsabilità nell'ambito dei sistemi di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (quali nomina a Datore di Lavoro, delega di funzione ex art. 16 D. Lgs. 81/2008, nomina a RSPP) e ambiente (quali procure e deleghe in materia ambientale);
- segnalazioni relative alla possibile commissione di reati presupposto o violazioni del Modello;
- ogni documento ed informazione richiesta dall'OdV per l'efficace espletamento delle proprie attività di monitoraggio e verifica sul Modello (es. flussi informativi periodici riferiti processi e attività a rischio reato sulla base di periodicità e modalità definite dall'OdV stesso);
- segnalazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 24/2023 (cd. segnalazioni "Whistleblowing").

A tal fine sono istituiti i seguenti canali dedicati di comunicazione per la trasmissione dei flussi informativi diretti all'OdV che consistono in:

- Casella di posta elettronica dedicata: odvdorica@libero.it
- Posta ordinaria: indirizzata all'OdV presso il proprio ufficio, sito in Via Domenico Spadoni n. 8, 60131, Ancona (AN).

L'OdV ha l'obbligo di riferire all'Amministratore Unico con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base annuale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi, indicando le eventuali azioni di rafforzamento dei presidi da adottare e le eventuali violazioni accertate del Modello;
 - eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
 - eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
 - segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
 - valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
 - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
 - rendiconto delle spese sostenute.

L'Amministratore Unico ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere la convocazione dello stesso qualora ravveda l'opportunità di riferire su questioni inerenti al funzionamento ed efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche. Gli incontri con l'Organo amministrativo cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dall'AU di volta in volta coinvolti.

8 Whistleblowing

8.1 Il D. Lgs. 24/2023

Attraverso il D. Lgs. 24/2023, provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, il Legislatore ha inteso migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi e comportamenti impropri e non etici, nonché a tutelare gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite, comprese le violazioni del Modello.

Il suddetto Decreto *Whistleblowing*, entrato in vigore dal 30 marzo 2023, è intervenuto abrogando i commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del Decreto e modificando il comma 2-bis. In particolare, il nuovo comma 2-bis sancisce che *“I Modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”*. Dorica, coerentemente al suo costante impegno nel conformarsi alle normative vigenti, ha

implementato un sistema di segnalazione di seguito illustrato e meglio dettagliato nella “*PR 11 – Procedura di segnalazione di illeciti e di irregolarità*” a cui si rimanda.

8.2 Ambito soggettivo di applicazione

Il “*whistleblower*” (o “informatore”) è un individuo che, nel corso della propria attività lavorativa, scopre fatti che causano o possono causare un danno all’ente in cui lavora o ai soggetti che con questo si relazionano (tra cui ad esempio consumatori, clienti, azionisti).

Tra i soggetti legittimati ad effettuare segnalazioni rientrano coloro che operano nel contesto di Dorica, in particolare: lavoratori subordinati anche occasionali, tirocinanti retribuiti e non e volontari, lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti, ivi inclusi i soggetti titolari di un rapporto di collaborazione, membri dell’organo amministrativo e/o direzionale, membri dell’organo di vigilanza e/o di controllo.

8.3 Ambito oggettivo di applicazione

Può costituire oggetto di segnalazione ogni comportamento/atto posto in essere dai soggetti individuati nel paragrafo precedente che costituisce, anche solo potenzialmente, una violazione delle prescrizioni del Codice Etico di Dorica, del Modello ai sensi del Decreto adottato da Dorica, ovvero una violazione delle normative e/o dei regolamenti applicabili e/o delle politiche e procedure di Dorica.

In particolare, come previsto dal D. Lgs. 24/2023 la segnalazione può riguardare violazioni:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del MOG 231/01 ivi previsto, se l’ente rientra nel perimetro di applicazione di tale normativa e ha adottato un Modello;

I segnalanti sono tenuti a comunicare le violazioni ben circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi (adeguatamente dettagliati) e concordanti, e non fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio o calunioso. Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti.

Le Segnalazioni possono anche essere anonime, ovvero non riportare l’identità del Segnalante né consentire di poterle ricostruire o reperire. Esse verranno esaminate, purché conformi ai predetti requisiti.

8.4 Canali di segnalazione

Essendo Dorica, una società privata con meno di 50 dipendenti ma che adotta un MOG 231/01, le segnalazioni possono essere inviate solamente tramite il ricorso ai “canali interni” alla Società, purché questo rispetti i requisiti stabiliti dalla norma e garantisca la riservatezza dell’identità del segnalante, del segnalato, di altri soggetti coinvolti, nonché della eventuale documentazione allegata.

Le sole segnalazioni ammesse, come detto in precedenza, sono solo quelle inerenti le violazioni del Decreto e del MOG 231/01 adottato dalla Società, nonché del Codice Etico e dei presidi, procedure e protocolli in esso contemplati.

In particolare, Dorica ha attivato un proprio canale di segnalazione che garantisce la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione. In attuazione di quanto disposto dal D. Lgs. 24/2023, Dorica ha adottato una procedura Whistleblowing che consente al segnalante la possibilità di scegliere tra l’utilizzo di canali di segnalazioni scritte e orali.

Con riferimento ai canali di segnalazione, come canale scritto, alla data di approvazione del presente documento Dorica garantisce l’utilizzo della posta ordinaria attraverso il meccanismo delle “tre buste”, come stabilito dal D. Lgs. 24/2023:

- All’interno di una prima busta possono essere inserite, a seconda che il segnalante voglia effettuare una segnalazione nominativa o meno, i dati identificativi del segnalante stesso con copia di un documento di riconoscimento;
- All’interno di una seconda busta deve essere inserito l’oggetto della segnalazione, nel rispetto dei requisiti sopra individuati;
- Le due buste di cui sopra dovranno poi essere inserite all’interno di una terza busta con la dicitura *“Riservato al Gestore della Segnalazione”* e indirizzata presso lo studio di quest’ultimo.

Le segnalazioni possono quindi avvenire anche in forma anonima; tuttavia, Dorica invita la presentazione di segnalazioni nominative (e che quindi contengono gli elementi elencati precedentemente), al fine di consentire ai soggetti preposti una più efficiente attività di indagine, applicando in ogni caso le tutele previste dal Decreto.

Con riferimento ai canali di segnalazioni orali, il GDS si è dotato di un numero di telefono privato dedicato esclusivamente alla ricezione e gestione delle segnalazioni in ambito Whistleblowing. Inoltre, è possibile effettuare segnalazioni tramite l’incontro diretto con il GDS presso il proprio ufficio (in tal caso è possibile contattare preventivamente il GDS per fissare un appuntamento tramite il numero di telefono dedicato o tramite e-mail privata dedicata).

Per maggiori dettagli si rimanda alla procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

La Società al fine di incentivare l’uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura dell’integrità e della legalità rende note le modalità di trasmissione delle segnalazioni attraverso:

- sito internet aziendale;
- sessioni di formazione rivolte alla popolazione aziendale;
- informativa rivolta alla popolazione aziendale e sita all’interno dei locali aziendali;
- informativa circa le modalità di funzionamento dei canali di informazione e di segnalazione;
- standard form di lettere di segnalazione, sia per l’identità del segnalante che per l’oggetto della segnalazione.

In conformità con quanto dettato dalla nuova normativa in tema di *Whistleblowing* e nel rispetto del GDPR e del D. Lgs. 196/2003 (cd. “Codice Privacy”), Dorica ha approvato e reso operativa una procedura in cui vengono stabilite nel dettaglio le fasi da seguire per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni, nonché

gli ambiti di applicazione oggettivo e soggettivo, le misure di protezione dei soggetti legittimati, informazioni su comunicazione e formazione ai dipendenti e sulla conservazione della documentazione.

La gestione delle segnalazioni è stata affidata all'OdV di Dorica, in quanto già destinatario di flussi informativi e di segnalazioni concernenti la possibile commissione di reati presupposto o violazione del Modello.

8.5 Sistema di protezione

Il GDS, coinvolto nella gestione delle segnalazioni, agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il sistema di protezione previsto dal D. Lgs. 24/2023 e implementato da Dorica si fonda su:

- tutela della riservatezza: la Società ha attivato i propri canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
- protezione dalle ritorsioni: Dorica adotta una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di ritorsione. Qualsiasi soggetto che tenti o minacci ritorsioni nei confronti di un soggetto tutelato può essere oggetto di provvedimenti disciplinari e/o azioni legali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili. La protezione da ritorsioni si applica a:
 - qualsiasi segnalante che effettua una segnalazione:
 - in buona fede, ovvero con ragionevole certezza di credere che le informazioni relative all'illecito segnalato siano veritieri al momento in cui effettua la segnalazione;
 - senza violare alcun segreto legalmente protetto (quali ad esempio segreti in ambito medico-sanitario, informazioni classificate o informazioni coperte da segreto professionale, sentenze giudiziarie e indagini penali).
 - qualsiasi soggetto terzo:
 - legato al segnalante e che potrebbe essere vittima di ritorsioni nel contesto di attività lavorative passate, attuali o future attraverso le quali tale soggetto potrebbe aver acquisito informazioni sull'Illecito, quali ad esempio colleghi o parenti del segnalante;
 - che fornisce sostegno al segnalante (c.d. "soggetto facilitatore") nel processo di segnalazione nell'ambito del contesto lavorativo, e la cui assistenza deve rimanere riservata; e/o
 - contattato o intervistato nell'ambito dell'indagine interna sulla segnalazione in quanto informato sui fatti o che è sia grado di fornire informazioni o prove documentali in merito alla segnalazione.
 - qualsiasi ente posseduto dal segnalante, o per cui quest'ultimo lavora o a cui è altrimenti connesso nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

9 Il Sistema Sanzionatorio

9.1 Introduzione

La definizione di un sistema di sanzioni, disciplinari o di altra natura (ad es. contrattuale), commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello definito, rende efficiente l'azione di controllo dell'OdV ed ha lo scopo di garantirne l'effettività. La definizione di tale sistema disciplinare/sanzionario costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. La violazione delle regole del Modello e del Codice Etico costituisce inoltre, in ogni caso, una lesione del rapporto fiduciario con Dorica ed integra sul fronte giuslavoristico un illecito disciplinare sanzionabile. Le misure disciplinari sono individuate dalla Società in base ai principi di proporzionalità ed effettività, tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano (dipendenti o dirigenti, amministratori, etc.). In particolare, i principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri generali:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione o del pericolo creato (livello di esposizione al rischio comportato dalla violazione), anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- entità del danno in ipotesi creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile il comportamento contestato;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti o condivisione di responsabilità con altri soggetti nella commissione della violazione.

L'applicazione del sistema disciplinare/sanzionario e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare. Il diritto/dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'OdV deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti,

previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello o del Codice Etico e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società, ed in conformità alla normativa giuslavorista.

9.2 Linee guida del Sistema Sanzionatorio

Sono sottoposti al sistema disciplinare/sanzionario di cui al presente Modello i dipendenti, l'Organo amministrativo e tutti coloro i quali, per attività inerenti ad una o più aree di rischio, intrattengono con la Società un rapporto contrattuale, comunque denominato, di rappresentanza, di collaborazione o di consulenza.

Nel caso dei Dipendenti sono applicabili sanzioni di carattere disciplinare secondo quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale; nel caso di collaboratori/terzi sono applicabili sanzioni di carattere contrattuale/negoziante.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e del Codice Etico e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alle attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- mancata partecipazione ai corsi formativi in ambito Decreto;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi a quanto previsto dalla normativa sul Whistleblowing ex D. Lgs. 24/2023;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni di tale gravità da far ritenere compromesso il rapporto di fiducia fra l'autore e la Società; in tale ambito rientra l'inosservanza di ordini o di prescrizioni, tale da provocare, oltre ad una compromissione del rapporto fiduciario fra l'autore e la Società, anche un grave danno alla stessa, e comunque tale da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via

temporanea.

9.3 Misure disciplinari

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti non dirigenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare recepisca i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere. In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL applicato. Il sistema disciplinare applicato nella Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, appare munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza. Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico e delle singole regole comportamentali dedotte del Modello ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate dal Datore di Lavoro una volta accertata la violazione, nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro. Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari irrogabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'irrogazione della sanzione disciplinare deve necessariamente, come già specificato sopra, essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione. L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità. In presenza di violazioni del Modello, il tipo e l'entità delle sanzioni disciplinari da irrogare nei confronti dei lavoratori dipendenti

saranno dunque determinati in misura proporzionale all’entità dell’infrazione, in base, tra l’altro, ai criteri indicati nel CCNL del settore Logistica, Trasporto merci e Spedizioni applicabile alla Dorica.

Più in particolare, sono individuate – in proporzione con la gravità delle infrazioni previste per ciascuna fattispecie – sanzioni “conservative del rapporto di lavoro” e “sanzioni risolutive del rapporto di lavoro”:

➤ **Sanzioni conservative del rapporto di lavoro:**

- Ammonizione verbale o scritta:
 - lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico e del Modello;
 - tolleranza di lievi irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Multa in misura non superiore a tre ore di retribuzione:
 - ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
 - inosservanza non grave delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e dal Modello;
 - omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
 - inosservanza dei piani di azione e dei provvedimenti adottati dall’OdV ai sensi del Decreto.
- Sospensione dal servizio o dal trattamento economico e dal servizio per un periodo da uno a dieci giorni:
 - mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
 - inosservanza ripetuta o di una certa gravità delle norme di comportamento previste dal Codice Etico o dal Modello;
 - omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità ai sensi del Decreto commessi da propri sottoposti o da altro personale;
 - negligenza ai sensi del Decreto di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l’azienda o per i terzi;
 - violazione dell’obbligo di riservatezza dell’identità del segnalante da parte di coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni;
 - segnalazioni che si rivelino infondate con dolo o colpa grave;
- Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001:

Nei confronti di lavoratori sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per reato che, ai sensi del Decreto, comporti l’applicazione di pena detentiva anche in alternativa a pena pecuniaria, l’azienda può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l’allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L’allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore interessato e può essere mantenuto dall’azienda per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il

momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale. Il lavoratore allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico e il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro della categoria di appartenenza.

➤ **Sanzioni risolutive del rapporto di lavoro:**

▪ Licenziamento per giustificato motivo – con preavviso:

Violazione delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda in tema di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, tale da configurare, per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento notevole degli obblighi relativi.

▪ Licenziamento per giusta causa – senza preavviso:

- infrazione di norme interne emanate ai sensi del Decreto di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
- compimento di atti non dovuti o mancata esecuzione di atti dovuti ai sensi del MOG 231/01, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal Decreto.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali e dei protocolli indicati nel Modello, nonché in caso di: (i) omessa o inadeguata vigilanza, supervisione e controllo da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello; (ii) mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Destinatari o di cui comunque si abbia prova diretta e certa; (iii) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa; (iv) violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione; (v) violazioni delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe (ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico), la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra

azienda e lavoratore con qualifica di dirigente. Se di competenza, anche la mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree sensibili può essere considerato un comportamento rilevante ai fini della non conformità alle prescrizioni del Modello.

Si potrà quindi determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale la sospensione a titolo cautelare della prestazione lavorativa.

Per i dirigenti la contrattazione collettiva nazionale e di settore non prevede, proprio in virtù del particolare vincolo fiduciario, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, eccezion fatta per la cessazione del rapporto per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c. Nei casi di gravi violazioni in cui venga meno il rapporto di fiducia, la Società potrà quindi certamente procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso, in conformità alla citata disposizione.

Misure nei confronti dei terzi

Ogni violazione del Modello nonché ogni comportamento in contrasto con le regole di condotta stabilito dal Codice Etico tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto da parte di terzi ovvero da parte di altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari (a titolo esemplificativo: consulenti, collaboratori esterni, agenti o altri partner), potrà costituire, qualunque sia il rapporto che lega questi soggetti alla Società, inadempimento delle obbligazioni assunte in sede contrattuale e determinare la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni qualora da tale comportamento derivi un pregiudizio concreto in capo alla Società.

A tal fine è previsto, soprattutto nel caso di attività affidate a terzi in "outsourcing", l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che:

- diano atto della conoscenza del Decreto e del Codice Etico da parte dei terzi;
- richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e/o idonei a violare le disposizioni dei predetti documenti;
- disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola ed in particolare prevedano la risoluzione del rapporto ai sensi dell'art. 1453 e seguenti c.c.; ovvero, in assenza di tale obbligazione contrattuale, una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso;
- prevedano, qualora il soggetto terzo non sia dotato di un MOG 231/01, l'obbligo, per lo stesso, di prendere visione della Parte Generale del Modello della Società e di impegnarsi al rispetto dei principi in esso contenuti.

Come specificato sopra, resta sempre salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società. Qualora la violazione sia imputabile ad una società di

revisione, le relative valutazioni spettano all’Assemblea dei Soci. È fatta salva l’esperibilità dell’azione di responsabilità e la conseguente richiesta risarcitoria in base alle norme del c.c.

Misure nei confronti degli apicali

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l’assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall’altra, alla qualifica dell’apicale che dovesse commettere la violazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono costituire presupposto per l’applicazione delle sanzioni le seguenti fattispecie di condotte:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l’alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell’impedimento ai soggetti preposti e all’OdV del controllo o dell’accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione all’Amministratore Unico;
- violazione dell’obbligo di informativa dell’OdV circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis del Decreto (c.d. “Whistleblowing”), sono previste:

- sanzioni per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni per chi ostacola, o tenta di ostacolare, la segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi viola l’obbligo di riservatezza;
- sanzioni in caso di mancata istituzione di canali di segnalazione previsti dal D. Lgs. 24/2023 ovvero, se istituiti, non conformi alla normativa;
- sanzioni nei confronti di chi, in qualità di responsabile della gestione delle segnalazioni, omette l’attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

A tal proposito, vengono irrogate le sanzioni previste dal D. Lgs. 24/2023 e successive modificazioni e/o integrazioni.

In ogni caso le sanzioni di cui sopra sono efficaci ogniqualvolta si presentino comportamenti ritorsivi. Non

saranno tollerati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti scenari:

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- retrocessione di grado o mancata promozione;
- mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- note di demerito o referenze negative;
- adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- annullamento di una licenza o di un permesso;
- richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

10 Comunicazione e diffusione del Modello

La Società promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i Destinatari, come individuati nel paragrafo 5 rubricato “*I Destinatari del Modello*”.

Il Modello (Parte Generale e Parti Speciali) è reso disponibile a tutti i dipendenti tramite consegna cartacea dello stesso e la relativa informativa è affissa nelle bacheche aziendali presso tutti i siti della Società.

Il Modello è portato altresì a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società instaura relazioni contrattuali.

La Parte Generale del Modello è resa disponibile a tutti i soggetti interessati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

In particolare, l'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è disciplinato da apposite clausole contrattuali all'interno degli accordi. A tal fine sono inoltre definite specifiche clausole che, a seconda dell'attività regolamentata dal contratto, impegnano le controparti al rispetto del Decreto, dei principi del presente Modello e del

Codice Etico. Tali clausole prevedono altresì appositi rimedi contrattuali in caso di inadempimento (es. diritto di risoluzione e/o la facoltà di sospenderne l'esecuzione del contratto e/o clausole penali).

11 Formazione del personale

La Società prevede l'attuazione di programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte del proprio personale (dirigenti, dipendenti, componenti degli organi sociali). Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati, al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello e allo svolgimento di mansioni che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro.

I programmi formativi sono a carattere obbligatorio e la Società provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi da parte del personale. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'OdV e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata illecito disciplinare, in accordo con quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio sopra enucleato.

L'OdV assicura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

12 Aggiornamento del Modello

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente MOG 231/01 sono adottate con determina dell'Amministratore Unico, direttamente o su proposta dell'OdV. Limitatamente alle modifiche non sostanziali del MOG 231/01, l'Amministratore Unico può procedervi autonomamente, informando sempre l'OdV. Inoltre, l'Amministratore Unico può adottare o modificare in qualunque modo le procedure aziendali inerenti ai processi sensibili indicati nel presente MOG 231/01, fermo restando che le modifiche delle procedure stesse possono essere apportate anche dalla funzione aziendale competente, sentito l'Amministratore Unico, e comunque comunicate tempestivamente all'OdV.

In ogni caso, il Modello può essere aggiornato e modificato previo parere, non vincolante, dell'OdV.

Il Modello deve inoltre essere tempestivamente modificato o integrato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza. Il presente MOG 231/01 deve essere modificato o integrato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del MOG 231/01 adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I Responsabili delle Funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione dei reati.

In ogni caso, l'OdV riceve flussi informativi e segnalazioni dagli Apicali e dal Personale in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali di Dorica.

L'OdV potrà richiedere ai Responsabili delle Funzioni aziendali di comunicare gli esiti delle suddette verifiche periodiche.