

GLOBAL WORK IMMOBILIARE S.R.L.

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

Approvato dall'Amministratore unico in data 05.04.2023

SOMMARIO

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA	3
1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche	3
1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001	3
1.3 I Reati Presupposto	4
1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto	4
1.5 Delitti tentati.....	7
1.6 Le condotte esimenti	7
1.7 Le Linee Guida	8
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GLOBAL WORK IMMOBILIARE S.R.L.....	9
2.1 Descrizione sintetica dell'attività di Global Work Immobiliare S.r.l.	9
2.2 Adozione del Modello.....	9
2.3 Il Modello	9
3. ELEMENTI DEL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI GLOBAL WORK IMMOBILIARE S.R.L.	13
3.1 Il Modello di <i>Governance</i> della società	13
3.2 Il sistema di controllo interno di Global Work Immobiliare S.r.l.	13
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	13
4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	13
4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	14
4.3 Durata dell'incarico, requisiti, cause di ineleggibilità, decadenza, sospensione e sostituzione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	14
4.4 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	16
4.5 Risorse dell'Organismo di Vigilanza	17
4.6 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza.....	17
5. SISTEMA SANZIONATORIO.....	20
5.1 Principi generali	20
5.2 Sistema sanzionatorio.....	20
6. NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE	21
6.1 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati contro la Pubblica Amministrazione	22
6.2 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Delitti informatici e trattamento illecito di dati	24
6.3 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Delitti di Criminalità Organizzata e ai Reati transnazionali.	25
6.4 Norme di comportamento da tenere rispetto al Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.....	26
6.5 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati societari	27
6.6 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	29
6.7 Norme di comportamento da tenere rispetto al Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	31
6.8 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	31
6.9 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati ambientali.....	33
6.10 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati contro la personalità individuale di cui all'articolo 25- <i>quinquies</i>	34
6.11 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati Tributari di cui all'articolo 25- <i>quinquiesdecies</i>	35
6.12 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati di istigazione al razzismo e xenofobia	37
6.13 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25 <i>septiesdecies</i>	36

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, per brevità, anche “**D.Lgs. n. 231 del 2001**” o il “**Decreto**”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico delle persone giuridiche¹ (di seguito, per brevità, l’“**Ente**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- a) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”),
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche «*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi, ad esempio, ai partners in operazioni di joint-venture, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori*»².

¹ L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., ecc.).

² Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti a eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto "organico" per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

1.3 I Reati Presupposto

Il Decreto richiama le seguenti categorie di reato (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"):

- a) reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25);
- b) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-*bis*);
- c) delitti di criminalità organizzata (articolo 24-*ter*);
- d) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-*bis*);
- e) delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-*bis*.1);
- f) reati societari (articolo 25-*ter*);
- g) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-*quater*);
- h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
- i) delitti contro la personalità individuale (articolo 25-*quinquies*);
- j) reati di abuso di mercato (articolo 25-*sexies*);
- k) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-*septies*);
- l) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-*octies*);
- m) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-*octies*.1);
- n) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-*novies*);
- o) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-*decies*);
- p) reati ambientali (articolo 25-*undecies*);
- q) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146;
- r) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (articolo 25-*duodecies*);
- s) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- t) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- u) reati tributati (art. 25-*quinquiesdecies*);
- v) contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- w) delitti contro il patrimonio culturale (articolo 25-*septiesdecies*);
- x) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali (articolo 25-*duodevicies*);
- y) delitti di cui all'articolo 12 della Legge n. 9/2013 per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto³

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli Enti destinatari della normativa:

- sanzioni amministrative pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.

³ Per le sanzioni previste in relazione ai reati ritenuti rilevanti per la società si rimanda all'Allegato A.

Sanzioni amministrative pecuniarie

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto e alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)⁴ tenendo conto:

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

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,23 a un massimo di Euro 1.549,37. Tale importo è fissato “*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione*” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “*Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell’ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l’ausilio di consulenti, nella realtà dell’impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell’ente*”.

L’articolo 12, D.Lgs. n. 231 del 2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta della metà, da un terzo alla metà o dalla metà ai due terzi⁵. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l’applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none">• L’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; ovvero• il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

⁴ Con riferimento ai reati di *market abuse*, il secondo comma dell’articolo 25-sexies del D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede che: “*Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall’ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto*”. Il secondo comma dell’art. 25-ter (reati societari) prevede che: “*Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l’ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo*”. Anche il secondo comma dell’art. 25-quinquiesdecies (reati tributari) prevede che: “*Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l’ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo*”.

⁵ In ogni caso la sanzione pecuniaria non può essere inferiore ad Euro 10.329,14.

Riduzione	Presupposti
da 1/3 a 1/2	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p>ovvero</p> <ul style="list-style-type: none"> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p>e</p> <ul style="list-style-type: none"> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sanzioni interdittive

Le seguenti sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

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

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. n. 231 del 2001, ossia:

- "l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative"; ovvero
- "in caso di reiterazione degli illeciti".

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

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

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. n. 231 del 2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- “l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;
- “l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;
- “l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso” (art. 14, D.Lgs. n. 231 del 2001).

L'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Confisca

Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente e a spese dell'Ente.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

1.6 Le condotte esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il “**Modello**”);
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato all'Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito, per brevità, l'“**OdV**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli e i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.7 Le Linee Guida

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate⁶.

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:
 - il Codice Etico;
 - il sistema organizzativo;
 - le procedure manuali ed informatiche;
 - i poteri autorizzativi e di firma;
 - il sistema di controllo e gestione;
 - la comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione;
- la comunicazione e il coinvolgimento;
- la gestione operativa;

⁶Linee Guida aggiornate da Confindustria nel mese di marzo 2014 e, da ultimo, nel mese di giugno 2021.

- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

Obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’OdV, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GLOBAL WORK IMMOBILIARE S.R.L.

2.1 Descrizione sintetica dell’attività di Global Work Immobiliare S.r.l.

Global Work Immobiliare S.r.l. (di seguito, per brevità, anche “**Global Work**”) ha per oggetto sociale l’esecuzione di lavori edili e civili di qualsivoglia genere, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, costruzione e manutenzione di strade, autostrade, ponti e viadotti, anche per conto di pubbliche amministrazioni, di enti e di privati, con gestione diretta, con conferimento di appalto a terzi, ovvero con assunzione di appalto da parte di terzi. Essa svolge inoltre attività di realizzazione, installazione, manutenzione di impianti idrici, elettrici, di smaltimento e recupero rifiuti, di pulizia di acque, di distribuzione di energia elettrica di telefonia.

Global Work è amministrata da un Amministratore Unico investito dei più ampi e illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società. All’Amministratore Unico spettano la firma e la rappresentanza legale di fronte ai terzi.

Global Work è partecipata al 100% del capitale sociale dal socio unico persona fisica.

2.2 Adozione del Modello

Global Work si è dotata di un proprio Modello aggiornato, ad oggi, alle variazioni normative intervenute nel corso del mese di marzo 2023.

2.3 Il Modello

2.3.1 Le finalità del Modello

Il Modello elaborato da Global Work sulla base dell’individuazione delle aree di possibile rischio nell’attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, ha la finalità di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all’attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Global Work, e in particolare i soggetti impegnati nell’esecuzione delle “attività sensibili”, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell’azienda;

- informare tutti coloro che operano con la società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che Global Work non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della società.

2.3.2 La costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con i responsabili di Global Work informati sulla struttura e sulle attività della stessa, al fine di "mappare" l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- individuazione dei processi e delle attività "a rischio" o - limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione - "strumentali" alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicati come "**Processi e Attività sensibili**");
- definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Attività sensibili;
- rilevazione e individuazione del sistema di controllo della società finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

2.3.3 Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. n. 231 del 2001, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'Ente, è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello e i controlli adottati dalla società.

2.3.4 La struttura del Modello e i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura dell'attività concretamente svolta dalla società, dalla natura e dalle dimensioni della sua organizzazione.

In particolare, il Modello di Global Work, oltre a contenere i principi cardine di impostazione dello stesso, illustra, in relazione a ciascuna fattispecie di reato valutata come astrattamente rilevante per la società ai sensi del Decreto, i Processi e le Attività sensibili, nonché le relative norme di comportamento che i Destinatari sono tenuti a osservare.

Nell'ottica di costruzione del Modello, alle fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto, è stato assegnato un livello di rischio (alto/medio/basso) considerando la possibilità di effettiva realizzazione del reato nell'ambito dei Processi aziendali. Talune fattispecie di reato, benché collegabili ad attività espressamente inserite nell'oggetto sociale, sono state ritenute meno rilevanti a seguito di un'attenta valutazione dell'attività in concreto svolta da Global Work, supportata dalle interviste con gli Apicali e dalla verifica della documentazione aziendale. Altre fattispecie sono state invece considerate astrattamente non rilevanti in relazione alla tipologia di attività esercitata.

Per quanto appena detto, di seguito, si riportano le categorie di reato non astrattamente applicabili alla società:

- delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-*bis* del Decreto);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-*quater* del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- reati di manipolazione di mercato e il reato di abuso di informazioni privilegiate (Art. 25-*sexies* del Decreto);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-*octies*.1 del Decreto);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- reati in tema di contrabbando (Art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- reati di cui all'articolo 12 della Legge n. 9/2013 per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della società e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro astratta verificabilità, non trovano disciplina specifica nel capitolo 6 del Modello.

2.4 Aggiornamento del Modello

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello, al fine di renderlo costantemente aderente alle specifiche esigenze dell'Ente e alla sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa della società, anche derivanti da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi;
- fenomeni esterni imprevedibili (catastrofi naturali, emergenze sanitarie, altri eventi esogeni) da cui derivi la necessità di rafforzare ulteriormente il sistema di controllo a presidio dei rischi 231/01.

L'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta all'Amministratore Unico. La semplice "cura" dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione spetta invece all'OdV.

2.4.1 I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello:

- il Codice Etico e di Comportamento di Global Work contenente l'insieme dei diritti e doveri che i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle proprie attività (per brevità, anche il "**Codice Etico**");
- il sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "**Sistema Sanzionatorio**"), di cui al successivo Capitolo 5;
- il sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nello svolgimento delle Attività Sensibili (organigrammi, *job description*, deleghe interne ecc.);
- il sistema delle procedure e dei controlli interni (cumulativamente definiti le "**Procedure**") atto a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del Modello.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

2.5 Gestione delle risorse finanziarie

Fermo restando quanto indicato al precedente paragrafo, tenuto conto che ai sensi dell'articolo 6, lettera c) del D.Lgs. n. 231 del 2001 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Società ha stabilito specifici principi e norme di comportamento da seguire nell'ambito della gestione di tali risorse.

2.5.1 Diffusione del Modello

Il Modello, in considerazione della particolare realtà imprenditoriale di Global Work, rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione e informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i **"Destinatari"**).

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei Reati Presupposto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico adottati.

2.6 Formazione e Informazione del Personale

È obiettivo di Global Work di garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari è gestita dalla società in stretto coordinamento con l'OdV e con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione sull'esistenza e sull'applicazione del Modello attengono alla specifica informativa all'atto dell'assunzione dei dipendenti e alle ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare, è prevista:

- una comunicazione iniziale, disposta attraverso l'invio di una lettera a firma dell'Amministratore Unico a tutto il personale sui contenuti del Decreto, sull'importanza dell'effettiva attuazione del Modello e sulle modalità di informazione/formazione previste dalla società. Ai nuovi assunti viene consegnato un *"kit"* informativo (es. Modello, Codice Etico, Decreto, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. I suddetti soggetti, al momento della consegna del Modello, lo sottoscrivono per integrale presa visione e accettazione e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti;
- una specifica attività di formazione, mirata a illustrare il contesto normativo, il Modello, la composizione dell'OdV e il relativo funzionamento nonché la gestione del Modello nel continuo. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica e delle attribuzioni dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano.

Con specifico riferimento agli adempimenti in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro, le funzioni preposte si occupano di organizzare i necessari corsi di aggiornamento previsti dalla legge, nonché corsi di formazione per specifici ruoli in materia di sicurezza, dandone pronta comunicazione all'OdV. La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza.

2.7 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

Global Work prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza e altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners* commerciali, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, società consortile, nonché *joint-venture*) (di seguito, per brevità, i “Terzi”).

In particolare, le funzioni aziendali di volta in volta coinvolte forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di *service* con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all’adozione da parte di Global Work di un Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Nei testi contrattuali rilevanti sono inserite specifiche clausole dirette a informare i Terzi dell’adozione del Modello e del Codice Etico da parte di Global Work, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di conoscere il contenuto (nella versione disponibile sul sito *internet* della società) e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nel Modello, nel Codice Etico nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri Apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

3. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI GLOBAL WORK

3.1 Il modello di Governance della società

Alla luce della struttura organizzativa e delle attività svolte, la società ha privilegiato il c.d. “sistema tradizionale” fondando il sistema di governo societario su alcuni principi cardine, quali il ruolo centrale attribuito all’Amministratore Unico, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione dell’impresa e l’efficienza del proprio sistema dei controlli interni.

3.2 Il sistema di controllo interno di Global Work

Global Work ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della società (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico;
- il sistema di deleghe interne;
- la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa;
- il sistema di controllo interno e quindi la struttura delle procedure aziendali;
- le procedure afferenti al sistema amministrativo, contabile e di *reporting* all’Amministratore Unico;
- le comunicazioni e le procedure e istruzioni operative aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL;
- il “*corpus*” normativo e regolamentare nazionale quando applicabile.

4. L’ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), le caratteristiche dell’Odv, tali da assicurare un’effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- onorabilità e professionalità;
- continuità d’azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della propria attività e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Onorabilità e professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. Per quanto riguarda l'onorabilità si considerano non solo i requisiti di cui all'art. 2399 c.c., che richiama l'art. 2382 c.c., ma anche il fatto che, come sostenuto dagli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali, i componenti dell'OdV non devono aver subito precedenti condanne o rivestito ruoli come meglio descritto nelle casistiche di cui al paragrafo 4.4.

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti sopra descritti, è opportuno che i componenti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

4.2 Individuazione dell'OdV

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001, la società identifica l'OdV in un organismo monocratico che riferisce all'Amministratore Unico.

Pertanto, il ruolo di componente di tale organo viene attribuito dalla società a un soggetto esterno particolarmente qualificato, con esperienza nel settore nel quale la società svolge la propria attività, con competenze in ambito organizzativo, legale e nell'ambito dell'attività ispettiva e consulenziale, dotato di adeguata professionalità e competenze e in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è di competenza dell'Organo Amministrativo.

4.3 Durata dell'incarico, requisiti, cause di ineleggibilità, decadenza, sospensione e sostituzione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV resterà in carica per tre anni ed è rieleggibile.

Il componente dell'OdV non è soggetto in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

Deve essere in possesso perlomeno dei seguenti requisiti:

- capacità di svolgere l'incarico, ossia non essere interdetto, inabilitato, fallito, condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- onorabilità, ossia:
 - godere il pieno esercizio dei diritti civili, essere di condotta irreprensibile, non aver riportato condanne, anche non passate in giudicato, o pene accessorie per uno dei Reati Presupposto;
 - non essere coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di uno dei Reati Presupposto;

- non essere coinvolto in un procedimento, penale o civile, connesso a un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;
- non essere stato condannato con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria e assicurativa e dalle norme in materia tributaria e di strumenti di pagamento;
 - alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto del 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un qualunque delitto non colposo;
 - o per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- non essere stato sottoposto con provvedimento definitivo alle misure di prevenzione della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza e dell'obbligo di soggiorno nel comune di residenza o di dimora abituale previste dalle disposizioni di legge contro la mafia;
- non essere incorso nelle sanzioni amministrative accessorie della perdita temporanea dei requisiti di onorabilità e dell'incapacità temporanea ad assumere incarichi di amministrazione, direzione e controllo, previste dall'art. 187 quater D.Lgs. n. 58/1998.
- indipendenza dalla gestione della società, pertanto non avere:
 - relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, intrattenute direttamente, indirettamente o per conto di terzi, con la società;
 - stato di coniuge, o convivente, parente o affine entro il secondo grado dell'Amministratore Unico della società o di un socio della stessa.

I candidati alla carica di componente dell'OdV monocratico debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal presente paragrafo, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Fermo restando quanto previsto dal periodo precedente, la ricorrenza e la permanenza dei requisiti per il componente dell'OdV verranno di volta in volta accertate dall'Amministratore Unico in sede di nomina e saranno verificate dal medesimo organo per tutto il periodo in cui il componente dell'OdV rimarrà in carica (es. attraverso una periodica dichiarazione da parte di quest'ultimo).

Non possono essere nominati alla carica di componente dell'OdV coloro i quali abbiano subito la condanna per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001, fermo restando il rispetto degli altri requisiti.

Il componente dell'OdV decade dalla carica in caso di:

- perdita dei requisiti sopra elencati successivamente alla nomina o quando comunque si accerti che ne era privo all'atto della nomina;
- mancata partecipazione a due o più riunioni dell'OdV, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi.

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'OdV:

- la condanna con sentenza non definitiva, anche se con pena applicata su richiesta o condizionalmente sospesa, per uno dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231 del 2001 o altri reati comunque incidenti sulla moralità professionale;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza o dell'obbligo di soggiorno nel comune di residenza o di dimora abituale.

L'Amministratore Unico di Global Work può revocare in ogni momento il componente dell'OdV, qualora ricorra un giustificato motivo per tale intendendosi, in via non esaustiva e meramente esemplificativa:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico quale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'omessa redazione della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta nel corso dell'esercizio, all'Amministratore Unico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, nei confronti della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento");
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico del componente dell'OdV;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità d'azione" propri dell'OdV.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o decadenza del componente dell'OdV, l'Amministratore Unico intraprende tutte le azioni volte a sostituire il componente medesimo.

4.4 Funzioni, compiti e poteri dell'OdV

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'OdV consiste, in generale, nel vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e nel curarne l'aggiornamento.

In particolare, l'OdV è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- promozione della diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello;
- vigilanza sull'osservanza del Modello in ambito aziendale;
- vigilanza sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei Reati;
- cura dell'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative, mediante:
 - presentazione di proposte di aggiornamento del Modello all'Amministratore Unico;
 - verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
 - comunicazione e relazione periodica all'Amministratore Unico in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

Nell'ambito delle attività di cui sopra, l'OdV provvederà ai seguenti adempimenti:

- all'esito di ogni attività ispettiva, informativa e propositiva, redigere verbale il cui contenuto è riportato in apposito libro;
- proporre l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dal Modello;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione ricevuta o raccolta rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le Attività Sensibili individuate nel Modello;
- istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'OdV;
- segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla società;
- trasmettere tempestivamente all'Amministratore Unico ogni significativa informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV;

- trasmettere, con periodicità almeno annuale, all'Amministratore Unico una relazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute e alle sanzioni disciplinari (connesse con comportamenti rilevanti ai fini di cui al Decreto) eventualmente irrogate dai soggetti competenti, ai necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

Ai fini dello svolgimento dell'attività e dell'espletamento degli adempimenti di cui ai paragrafi precedenti, all'OdV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- accedere a ogni e qualsiasi scrittura e documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o 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 soggetti destinatari della richiesta, ivi inclusi i collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla società, forniscano tempestivamente le informazioni, i documenti, i dati e/o le notizie loro richiesti per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

4.5 Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire all'OdV una piena autonomia nell'espletamento delle proprie funzioni, senza limitazioni che possano conseguire da insufficienti risorse finanziarie è assegnato all'OdV un *budget* annuo deciso dall'Amministratore Unico, sulla base di un preventivo di spesa proposto dall'OdV stesso. Inoltre, l'OdV può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impegno di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti, nonché stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

In questi casi l'OdV deve informare senza ritardo l'Amministratore Unico.

4.6 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

4.6.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito a eventi che potrebbero comportare la responsabilità di Global Work ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie.

Nel primo caso valgono le seguenti prescrizioni:

- i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da Global Work;
- i Terzi sono tenuti a effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente;
- i Terzi sono tenuti a effettuare le eventuali segnalazioni direttamente all'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti allo svolgimento di indagini che vedano coinvolta Global Work o i componenti degli organi sociali;

- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, ecc.) e, relative alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, relativi esiti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a proprio carico;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché a eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;
- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Attività Sensibili;
- i mutamenti nei Processi sensibili;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- la copia delle determinazioni dell'Amministratore Unico;
- segnalazioni “*Whistleblowing*” di sospetta o di accertata violazione del Modello mediante le procedure adottate dalla società in attuazione della normativa tempo per tempo vigente in tale ambito. Per maggiori dettagli in merito si rimanda al paragrafo 4.6.1.

Oltre a quanto sopra previsto, i Responsabili di funzione, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a fornire tempestivamente, ogni qualvolta l'evento si verifichi, all'OdV le informazioni richieste dai relativi protocolli/procedure rilevanti ai fini del Modello.

Tutte le informazioni, generali e specifiche, devono essere fornite in forma scritta.

La società adotta specifici canali informativi dedicati al fine di garantire la riservatezza e facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'OdV. In particolare, tutte le segnalazioni e le comunicazioni indirizzate all'OdV dovranno essere inviate a una casella e-mail appositamente creata.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo in conformità alle disposizioni interne ed esterne in tema di *privacy*.

A carico del componente dell'Organismo di Vigilanza è posto l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui venga a conoscenza nell'esercizio del proprio mandato, salvo quanto specificamente previsto nel presente paragrafo.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere. In ogni caso, i segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela della società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

4.6.2 La disciplina in materia di *Whistleblowing*

Il 10 marzo 2023 è stato approvato il D.Lgs. n. 24, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”. Il provvedimento è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale

in data 15 marzo 2023 ed entrerà in vigore il 30 marzo 2023, in sostituzione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, anche detta Legge sul *Whistleblowing*, attualmente in vigore.

L'istituto del *Whistleblowing*, di origine anglosassone, nasce con l'obiettivo di prevedere un sistema di tutele nei confronti di coloro che segnalano irregolarità e/o illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

Già presente nell'ordinamento italiano per il settore della Pubblica Amministrazione, la Legge n. 179/2017 ha esteso l'ambito di applicazione del sistema interno di segnalazione delle violazioni anche al settore privato, andando a modificare il D.Lgs. n. 231/2001. Infatti, l'art. 2 della Legge n. 179/2017 ha aggiunto all'articolo 6 del Decreto, tre nuovi commi, prevedendo che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano implementare:

- uno o più canali comunicativi mediante i quali sia consentito ai soggetti segnalanti di presentare, “segnalazioni circostanziate di condotte illecite”. Al riguardo tali segnalazioni dovranno essere basate su “elementi di fatto precisi e concordanti”;
- un canale alternativo di segnalazione, idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- adeguate sanzioni, oltre a quanto disposto dal Sistema Sanzionatorio, nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Il D.Lgs. 9 marzo 2023, n. 24 ha, da ultimo, esteso l'ambito di applicazione oggettivo stabilendo che formeranno oggetto delle segnalazioni non solo le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 e le violazioni del Modello Organizzativo 231, ma anche tutte le violazioni del diritto nazionale (illeciti amministrativi, contabili e penali) e del diritto europeo.

Spetta all'OdV, in qualità di destinatario delle segnalazioni effettuate dai *whistleblower*, vigilare sul corretto adempimento delle disposizioni normative in materia. Al riguardo, l'OdV:

- verifica l'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul *Whistleblowing*;
- vigila sul rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante;
- gestisce il processo di analisi e valutazione delle segnalazioni;
- vigila sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, al fine di disincentivare il ricorso allo strumento comunicativo per segnalare fatti o circostanze che si rivelino infondate.

Il corretto funzionamento del sistema di *Whistleblowing* presuppone che i soggetti interessati ne siano adeguatamente informati e che questi siano messi in condizione di usufruire dei sistemi di segnalazione dei reati o delle irregolarità.

Pertanto, l'OdV ha il compito di sovrintendere alla formazione dei dipendenti e dei collaboratori della Società, di concerto con le altre funzioni aziendali responsabili in materia, informandoli su:

- le novità introdotte dalla normativa in materia;
- le sanzioni disciplinari previste a tutela dei segnalanti che integrano il sistema disciplinare già previsto nel Modello;
- il corretto uso dei canali informativi.

La società adotta una specifica procedura in materia di *Whistleblowing* cui si rimanda per una più puntuale disciplina circa le modalità di gestione delle segnalazioni.

4.6.3 Obblighi di informazione propri dell'OdV

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo all'Amministratore Unico della società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'OdV ha la responsabilità nei confronti dell'Amministratore Unico di:

- informarlo in merito alla predisposizione del piano annuale delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dall'Amministratore Unico per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati.

Fermo restando quanto sopra, l'OdV potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni coinvolte qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili delle rispettive funzioni un piano, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- segnalare all'Amministratore Unico comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - acquisire dall'Amministratore Unico tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Principi generali

Global Work prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello, nei relativi Allegati e nelle Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle Procedure lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

5.2 Sistema sanzionatorio

I comportamenti realizzati in violazione del Modello, comprensivo di tutti i suoi allegati, sono sanzionati ai sensi dell'art. 6, 2° comma, lettera e), dell'art. 7, 4° comma, lett. b) del Decreto e dall'art. 6 comma 2-bis lett. d) del Decreto, così come modificato dalla Legge n. 179/2017 in materia di *Whistleblowing*.

La società reagirà tempestivamente alla violazione delle regole di condotta, anche nel caso in cui il comportamento non integri gli estremi del Reato Presupposto ovvero non ne determini la responsabilità diretta.

I provvedimenti sanzionatori nei confronti dei dipendenti possono articolarsi nelle seguenti forme: biasimo verbale, biasimo scritto, multa, sospensione dalla retribuzione e dal servizio, licenziamento disciplinare.

La sanzione disciplinare è sempre proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva ed è irrogata nel rispetto delle regole di garanzia applicabili in base alla legge (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori) e in base alle norme della contrattazione collettiva applicabili.

Nello specifico incorre:

- nel biasimo verbale il lavoratore che commette un'infrazione di lieve entità non imputabile alla deliberata volontà di violare le prescrizioni comportamentali del Modello (ad esempio, inosservanza colposa di una delle procedure indicate nel Modello);
- nel biasimo scritto il lavoratore che sia recidivo rispetto ai comportamenti sopra descritti;
- nella multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 113, seconda parte del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per il lavoratore che sia recidivo rispetto ai comportamenti sopra descritti e abbia già ricevuto un rimprovero scritto nello stesso anno solare;
- nella sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni dieci il lavoratore che nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili violi le prescrizioni del Codice Etico o del Modello o le procedure interne indicate nel Modello, mettendo in pericolo l'integrità dei beni aziendali e/o esponendo la società ad una situazione oggettiva di rischio connesso alla commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- nel licenziamento disciplinare il lavoratore che, nell'espletamento di attività connesse ai Processi sensibili, violi le prescrizioni del Codice Etico o del Modello o le procedure interne indicate nel Modello, tenendo condotte dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001 e rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di Global Work, in modo tale da determinare la concreta applicabilità a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati tenendo conto, tra l'altro:

- dell'intenzionalità della condotta o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento del lavoratore nel suo complesso, anche con riguardo a precedenti disciplinari, nel rispetto delle norme applicabili;
- delle mansioni affidate al lavoratore.

Se l'autore della violazione è un responsabile di funzione, la società adotterà la misura ritenuta più idonea ivi compreso il licenziamento per giusta causa nel caso in cui venga meno il rapporto di fiducia con la società stessa.

Sul piano procedurale, si applica l'art. 7 della L. 20.05.1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori).

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'OdV, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Nel caso di violazione delle regole da parte di *partner* commerciali, collaboratori o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiama gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti indicati.

A tal fine, Global Work ha previsto l'inserimento di apposite clausole contrattuali che prevedano l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della società e il diritto della stessa di recedere dal rapporto o risolvere il contratto, al verificarsi di comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Decreto.

6. NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE

Global Work ha impostato un sistema di controllo interno costituito da tutti gli strumenti adottati dalla società per indirizzare, gestire e verificare le proprie attività allo scopo di rispettare le leggi vigenti e le procedure interne, gestire in modo efficace ed efficiente l'operatività, garantire la produzione di dati contabili accurati e completi, nonché scambiare informazioni veritiere e corrette.

Il sistema di controllo interno, in particolare, con riferimento ai Processi e alle Attività Sensibili individuati, prevede, compatibilmente con le dimensioni aziendali e il principio di proporzionalità (avendo riguardo alla propria complessità operativa, dimensionale e organizzativa, nonché alla natura

dell'attività svolta), alcuni principi di comportamento fondati sulle seguenti regole generali, che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile:

- *Trasparenza*: ogni operazione/transazione/azione connessa a una attività sensibile è giustificabile, verificabile, coerente e congruente rispetto all'oggetto sociale;
- *Separazione delle funzioni e dei poteri*: nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati a eccezione dell'Amministratore Unico.
- *Adeguatezza delle norme interne*: la società si è dotata di disposizioni e procedure interne formalizzate, coerenti con l'operatività svolta e il livello di complessità organizzativa e tali da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- *Tracciabilità/Documentabilità*: ogni operazione o transazione connessa a una attività sensibile, nonché le relative attività di verifica e controllo, sono documentate e adeguatamente registrate. Il processo decisionale di autorizzazione ed esecuzione dell'attività è verificabile, anche tramite supporti documentali adeguatamente archiviati.

In relazione a tutti i Processi e Attività sensibili identificati, Global Work vieta espressamente ai Destinatari del Modello di:

- porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato astrattamente rilevanti per la società;
- porre in essere e adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei reati astrattamente rilevanti per la società, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione degli stessi.

Oltre a quanto sopra descritto, Global Work ha previsto le specifiche norme di comportamento, relative a ciascuna fattispecie di reato astrattamente rilevante per la Società, esposte nei seguenti paragrafi.

6.1 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati contro la Pubblica Amministrazione

In relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto a individuare i seguenti Processi e Attività sensibili (ivi inclusi quelli c.d. "strumentali" nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o essere rinvenuti i mezzi per la commissione di un reato contro la Pubblica Amministrazione):

- Pianificazione strategica:
 - definizione delle strategie operative del *budget* annuale;
 - gestione delle operazioni societarie ordinarie e straordinarie;
 - pianificazione e controllo della tesoreria;
 - gestione della liquidità aziendale, dei flussi finanziari e dei contratti di finanziamento;
 - analisi del consuntivo.
- Relazioni esterne:
 - gestione delle comunicazioni da/verso le pubbliche autorità;
 - gestione degli omaggi, delle regalie e di altre erogazioni liberali;
 - gestione delle ispezioni da parte delle pubbliche autorità.
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione:
 - gestione richieste autorizzative alla Pubblica Amministrazione.
- Fornitori:
 - qualifica, selezione e formalizzazione del rapporto con i fornitori;
 - gestione degli omaggi, delle regalie e di altre erogazioni liberali;
 - gestione degli acquisti (ODA).
- Personale:
 - gestione del processo di selezione e assunzione del personale;
 - gestione amministrativa del personale;
 - valutazione delle *performance* e gestione dei riconoscimenti al personale dipendente;
 - gestione degli omaggi, delle regalie e di altre erogazioni liberali;
 - gestione delle attività di formazione del personale.
- *Information & Communication Technology*:

- gestione della sicurezza informatica a livello fisico/logico;
- gestione dei sistemi e delle apparecchiature ICT.
- Adempimenti legali e societari:
 - gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.
- Amministrazione & Bilancio:
 - gestione della fatturazione, delle note di credito e della contabilizzazione;
 - gestione della contabilità fornitori e delle note di credito;
 - gestione delle riconciliazioni bancarie;
 - gestione della cassa aziendale;
 - gestione delle attività di chiusura contabile e predisposizione del Bilancio d'esercizio;
 - gestione del piano dei conti.

Al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali.

Divieti

- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reato ai sensi degli articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001;
- accordare o corrispondere somme di denaro o altra utilità in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o a loro parenti, appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, della Comunità Europea e degli Stati esteri, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e/o che abbiano un valore simbolico e/o che rientrino nella normale cortesia d'affari;
- fare promesse di qualsivoglia genere e specie (assunzione di personale, *stage*, etc.) o accordare vantaggi di qualsiasi natura a favore di pubblici ufficiali e/o incaricati di un pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti a essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, nonché a beneficio di altri individui o entità giuridiche, comunque, riconducibili alla sfera di interesse dei soggetti sopra indicati;
- effettuare prestazioni in favore di terzi in genere non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito con tali soggetti;
- accordare e corrispondere in favore di terze somme di denaro al di fuori degli importi contrattualmente pattuiti, o distribuire regali od omaggi al di fuori delle ipotesi specificamente previste nelle Procedure;
- accordare e corrispondere agli assegnatari di incarichi di natura professionale somme non adeguatamente proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato;
- effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- in occasione di richieste di autorizzazioni e/o permessi o rapporto con la Pubblica Amministrazione, influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione e/o assecondare condizionamenti e pressioni volti a determinare decisioni di Global Work non in linea con le disposizioni normative interne, del Codice Etico e del Modello;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto terzo non formalmente autorizzato, e in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse;
- fornire, redigere o consegnare ai pubblici ufficiali e/o agli incaricati di un pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri dichiarazioni, dati o documenti in

genere aventi contenuti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, al fine di ottenere accreditamenti, permessi, autorizzazioni e/o licenze di qualsivoglia genere o specie, o conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

- fornire, redigere, esibire o consegnare ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (nazionali, comunitari o esteri) dichiarazioni, dati, informazioni o documenti in genere aventi contenuti artefatti, inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, nell'ambito di qualsivoglia attività di natura imprenditoriale svolta dalla società.

Obblighi

- effettuare dichiarazioni a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contenenti solo elementi autentici e accurati;
- adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività da intraprendersi nell'ambito di ogni attività aziendale;
- garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede in qualsiasi rapporto professionale che si intraprenda con membri della Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti;
- presenziare a eventuali visite ispettive, garantendo la presenza di almeno due persone;
- riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

6.2 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Delitti informatici e trattamento illecito di dati

In relazione ai reati informatici e di trattamento illecito di dati di cui all'articolo 24-*bis* del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto a individuare i seguenti Processi e Attività sensibili:

- *Information & Communication Technology*:
 - gestione della sicurezza informatica a livello fisico/logico;
 - gestione dei sistemi e delle apparecchiature ICT.

Al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati informatici e trattamento illecito di dati, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali:

Divieti

- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto di accesso;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati di Global Work, o a parti di esse, non possedendo le credenziali di accesso o mediante l'utilizzo di credenziali di altri colleghi abilitati;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico contenenti dati falsi e/o alterati;

- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti *software* non autorizzati (ad esempio, *virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit*) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- detenere, procurarsi, riprodurre e/o diffondere abusivamente codici di accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altre apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
- rimuovere il *software* antivirus installato sugli strumenti informatici in dotazione agli utenti.

Obblighi

- rispettare le previsioni in tema di esternalizzazione laddove l'esecuzione delle attività sensibili in oggetto sia in tutto o in parte affidata a terzi;
- attenersi ai principi di:
 - *Riservatezza*: garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
 - *Integrità*: garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
 - *Disponibilità*: garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica;

6.3 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Delitti di Criminalità Organizzata e ai Reati transnazionali

Al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei delitti di criminalità organizzata e dei reati transnazionali di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. n. 231/2001 - che astrattamente possono coinvolgere tutte le attività sensibili -, i Destinatari sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali.

Divieti

- promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale;
- implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che, nella forma associativa e con le modalità di cui sopra, si ponga in contrasto con l'utilità sociale, recando danno alla sicurezza e alla libertà altrui, con conseguente violazione dell'ordine economico e dell'ordine pubblico;
- attuare - anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria - condotte che si concretino in un'attiva e stabile partecipazione all'associazione illecita;
- contribuire - anche attraverso il proprio assetto organizzativo - a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea e adeguata alla realizzazione di obiettivi delittuosi nell'interesse dell'associazione illecita;
- predisporre - ovvero contribuire a predisporre - i mezzi attraverso i quali supportare l'operatività della associazione illecita;
- promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la società;

- instaurare rapporti con fornitori, collaboratori, *partner* commerciali, o consulenti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la società al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal D.Lgs. n. 231/2001, ad esempio in caso di notizia o fondato sospetto di condotte corruttive, azioni o supporto ad attività terroristiche o attività di ricettazione e riciclaggio perpetrate dal fornitore.

Obblighi

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto - costituzionalmente garantito - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- garantire che l'iniziativa economica non si svolga in contrasto con l'utilità sociale e, quindi, l'ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della società, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
- non ostacolare in alcun modo lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte dell'organo amministrativo o, più in generale, da qualsiasi organo/ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione all'ipotesi del reato associativo considerato.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche a interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

6.4 Norme di comportamento da tenere rispetto al Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

In relazione al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria di cui all'articolo 25-*decies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, anche nell'ipotesi in cui assuma caratteri transnazionali, Global Work ha provveduto a individuare i seguenti Processi e Attività sensibili:

- Adempimenti Legali e Societari:
 - o Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

Al fine di prevenire e impedire il verificarsi del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali.

Divieti

- usare violenza o minaccia nei confronti di un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- offrire o promettere denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- nei processi civili, penali o amministrativi, intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione che possa favorire o danneggiare indebitamente una delle parti in causa;
- aiutare taluno a eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Obblighi

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede le richieste provenienti dall'Autorità Giudiziaria, fornendo tutte le informazioni e le notizie utili.

6.5 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati societari

In relazione ai reati societari di cui all'articolo 25-ter del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto a individuare i seguenti Processi e Attività sensibili:

- Pianificazione strategica:
 - definizione delle strategie operative e del *budget* annuale;
 - gestione delle operazioni societarie ordinarie e straordinarie;
 - pianificazione e controllo della tesoreria;
 - gestione della liquidità aziendale, dei flussi finanziari e dei contratti di finanziamento;
 - analisi del consuntivo.
- Relazioni esterne:
 - gestione delle comunicazioni e delle relazioni esterne;
 - gestione sponsorizzazioni;
 - gestione delle comunicazioni da/verso le pubbliche autorità;
 - gestione delle ispezioni da parte delle pubbliche autorità.
- Amministrazione e bilancio:
 - gestione della fatturazione, delle note di credito e della contabilizzazione;
 - gestione della contabilità fornitori e delle note di credito;
 - gestione delle riconciliazioni bancarie;
 - gestione della cassa aziendale;
 - gestione delle attività di chiusura contabile e predisposizione del Bilancio d'esercizio;
 - gestione del piano dei conti.
- Adempimenti fiscali:
 - calcolo e versamento delle imposte dirette (correnti e differite) e predisposizione e trasmissione del modello dichiarativo;
 - determinazione e liquidazione dell'IVA e dichiarazione e comunicazione annuale IVA;
 - gestione delle imposte di registro;
 - gestione dei tributi locali.
- Fornitori:
 - qualifica, selezione e formalizzazione del rapporto con i fornitori;
 - gestione degli omaggi, delle regalie e di altre erogazioni liberali;
 - gestione degli acquisti (ODA).
- Personale:
 - gestione del processo di selezione e assunzione del personale;
 - valutazione delle *performance* e gestione dei riconoscimenti al personale dipendente;
 - gestione degli omaggi, delle regalie e di altre erogazioni liberali;
 - gestione amministrativa del personale.
- Adempimenti legali e societari:
 - gestione degli adempimenti connessi alla convocazione e svolgimento degli Organi Sociali;
 - gestione dei rapporti con i soci;
 - gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati societari, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali.

Divieti

- fornire, redigere o trasmettere dati o documenti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o non rispondenti alla realtà, tali da configurare una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Global Work;
- alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla predisposizione e stesura dei documenti societari di natura patrimoniale, economica e finanziaria;
- illustrare dati ed informazioni in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Global Work e sull'evoluzione delle relative attività;
- omettere di comunicare dati ed informazioni, espressamente richiesti dalla normativa vigente, aventi ad oggetto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Global Work;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o da destinare per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando a essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e degli altri organi di controllo, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti;
- ripartire i beni sociali tra i soci - in fase di liquidazione - prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- tenere condotte che impediscono materialmente, o che comunque ostacolano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo della gestione sociale da parte dei soci;
- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificatamente richiesti dalle pubbliche autorità;
- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Global Work;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle autorità pubbliche, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- diffondere attraverso qualsiasi canale informativo informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alla società.

Obblighi

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione, elaborazione, gestione e comunicazione dei dati e delle informazioni destinate a consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Global Work;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- mettere a disposizione dei soci e degli altri organi sociali tutta la documentazione sulla gestione di Global Work necessaria a effettuare le attività di controllo legalmente attribuite agli stessi;

- presentare all'assemblea dei soci atti e documenti completi, corrispondenti alle registrazioni contabili, nonché evidenziando tutte le stime ed assunzioni rilevanti, anche con riferimento all'incertezza generata da eventuali eventi di forza maggiore (catastrofi naturali, emergenze sanitarie, altri eventi esogeni) e agli impatti di quest'ultima sui processi valutativi delle poste contabili e sulla continuità aziendale;
- garantire il regolare funzionamento e andamento della società e degli organi sociali, agevolando e assicurando tutte le forme di controllo interno sulla gestione sociale previste dalla legge nonché favorendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni della società;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità pubbliche, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- comunicare in forma scritta, al proprio responsabile e all'OdV, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali venissero a conoscenza.

6.6 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati in materia di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

In relazione ai reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio di cui all'articolo 25-*octies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto a individuare i seguenti Processi e Attività sensibili:

- Adempimenti fiscali:
 - calcolo e versamento delle imposte dirette (correnti e differite) e predisposizione e trasmissione del modello dichiarativo;
 - determinazione e liquidazione dell'IVA e dichiarazione e comunicazione annuale IVA;
 - gestione dei tributi locali;
 - gestione delle imposte di registro.
- Amministrazione e bilancio:
 - gestione della contabilità fornitori e delle note di credito;
 - gestione della fatturazione, delle note di credito e della contabilizzazione;
 - gestione delle attività di chiusura contabile e predisposizione del Bilancio d'esercizio;
 - gestione del piano dei conti;
 - gestione ricevimento beni/erogazione servizi;
 - gestione della cassa aziendale;
 - gestione delle riconciliazioni bancarie.
- Fornitori:
 - gestione anagrafica fornitori;
 - qualifica, selezione e formalizzazione del rapporto con i fornitori;
 - gestione degli acquisti (ODA).
- Personale:
 - gestione amministrativa del personale;
 - gestione delle attività di formazione del personale.
- Pianificazione strategica:
 - gestione delle operazioni societarie ordinarie e straordinarie;
 - pianificazione e controllo della tesoreria;
 - gestione della liquidità aziendale, dei flussi finanziari e dei contratti di finanziamento.
- Relazioni esterne:
 - gestione sponsorizzazioni.

I Processi e le Attività Sensibili sopra elencate assumono rilievo ai fini della possibile configurazione dei reati in oggetto poiché implicano (o risultano comunque strumentali a) il trasferimento attivo o passivo di beni, denaro o altre utilità che - qualora risultassero di provenienza illecita - comporterebbero, di fatto, un rischio di commissione dei reati in parola. I Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili individuate, pertanto, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali:

Divieti

- omettere la registrazione di qualsivoglia operazione, transazione, nonché dei fondi e della loro movimentazione;
- omettere o eludere il pagamento delle imposte dovute;
- effettuare operazioni ritenute anomale per natura, tipologia, oggetto sottostanti;
- riconoscere compensi in favore di amministratori, società di servizi, consulenti, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- ricevere, trasmettere, trasferire, vendere, acquistare o comunque movimentare, beni, denaro o altre utilità, nella consapevolezza o nel dubbio della loro provenienza illecita;
- violare le norme di legge esistenti circa la circolazione del denaro contante;
- porre in essere qualsiasi comportamento che possa ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione da parte delle pubbliche autorità;
- acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o, comunque, intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare al fine di procurare a sé o ad altri un profitto;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione a essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- creare o partecipare alla creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli, istituire fondi occulti o non registrati e, neppure, depositare fondi in conti personali o non appartenenti alla società;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Obblighi

- tenere un comportamento corretto, trasparente e di collaborazione, nel rispetto delle norme di legge, in tutte attività inerenti all'operatività aziendale, e in particolare nell'ambito delle Attività Sensibili, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa in materia;
- verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative all'attendibilità dei fornitori e delle controparti commerciali, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta dei fornitori e dei *partner* commerciali, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Global Work ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati *de quibus*;
- prestare particolare attenzione all'insorgere di "indicatori di anomalia", quali ad esempio l'utilizzo di denaro contante oltre i limiti e le soglie legislativamente stabiliti, l'interposizione fittizia di soggetti nell'ambito delle transazioni commerciali e le operazioni prospettate o effettuate a condizioni palesemente diverse da quelle di mercato;
- evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio;
- verificare la regolarità degli incassi/pagamenti;
- utilizzare il bonifico bancario quale strumento privilegiato di incasso e di pagamento;

- effettuare pagamenti solo in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto contrattuale e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dai soggetti delegati;
- registrare accuratamente e integralmente tutti i pagamenti nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- conservare la documentazione a supporto delle operazioni finanziarie e societarie, adottando tutte le misure di sicurezza necessarie;
- informare prontamente l'OdV, qualora sorga il ragionevole dubbio di trovarsi di fronte ad un'evenienza che possa ricondurre a situazioni connesse ai reati di cui sopra;
- informare tempestivamente chi di dovere - nel rispetto delle disposizioni previste dalla regolamentazione interna - ogniqualvolta si è a conoscenza, si sospetta o si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

6.7 Norme di comportamento da tenere rispetto al Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

In relazione al reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'articolo 25-*duodecies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto ad individuare i seguenti Processi e Attività sensibili:

- Fornitori:
 - qualifica, selezione e formalizzazione del rapporto con i fornitori.
- Personale:
 - gestione del processo di selezione e assunzione del personale;
 - gestione anagrafica dipendenti.

Al fine di prevenire e impedire il verificarsi del delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali:

Divieti

- assumere nella società e lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno;
- assumere nella società lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo;
- assumere nella società lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato;
- astenersi dallo stipulare contratti con fornitori che impiegano alle proprie dipendenze cittadini stranieri privi del permesso di soggiorno, o il cui permesso sia scaduto o non sia stato rinnovato, o sia stato annullato.

Obblighi

- garantire il puntuale e integrale rispetto delle norme dettate in materia di immigrazione e sulla condizione dello straniero in Italia, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento di assunzione, a tempo determinato o indeterminato, dei lavoratori stranieri.

6.8 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

In relazione ai reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro di cui all'articolo 25-*septies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto a individuare i seguenti Processi e Attività sensibili:

- gestione degli adempimenti relativi alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro;
- gestione dei rapporti con gli enti pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, rappresenta i comportamenti di natura "preventiva" che la società è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Divieti

- porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti o imperiti che possano costituire un pericolo per la sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro;
- rifiutare di utilizzare dispositivi di protezione individuale o collettivi o svolgere attività lavorative in violazione delle disposizioni impartite dai responsabili per la sicurezza;
- svolgere attività di lavoro e adoperare macchinari e strumentazioni senza aver preventivamente ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative oppure senza aver precedentemente partecipato a corsi di formazione;
- omettere la segnalazione della propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di strumenti aziendali;
- rifiutarsi di partecipare a corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Obblighi

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza e igiene sul lavoro, con particolare riguardo alle prescrizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta, nonché alle procedure di sicurezza/emergenza;
- promuovere e attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la società;
- comunicare tempestivamente all'Amministratore Unico, al Responsabile di funzione nonché all'OdV, qualsivoglia informazione relativa a infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- garantire che siano prontamente segnalate all'OdV possibili aree di miglioramento e/o eventuali *gap* procedurali riscontrati sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori/sottoposti;
- non realizzare condotte volte a esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare all'OdV l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere;
- rispettare il diritto alla salute e i diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;
- elaborare, all'interno del più ampio sistema generale di gestione dell'impresa, una politica di individuazione dei rischi inerenti alla sicurezza e alla salute sui luoghi di lavoro (anche relativamente ai rischi che non possono essere evitati), con riferimento, tra l'altro, alla natura ed all'incidenza degli stessi rispetto alle attività svolte e alle dimensioni della società;

- assicurare il rispetto e partecipare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/08 e da ulteriore legislazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di prevenzione del rischio di incidenti rilevanti (in particolare, relativamente alla predisposizione e all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi; al rispetto del principio di adeguatezza del lavoro all'uomo; all'attenzione nei confronti dell'evoluzione tecnica e dell'eventuale usura degli arredamenti, macchinari, strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature utilizzate nell'ambito di qualsivoglia attività; alla programmazione delle attività di prevenzione in generale, alla formazione e informazione dei dipendenti/collaboratori, alla predisposizione di ulteriori flussi documentali previsti *ex lege*), con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato, nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;
- valutare l'adozione, direttamente attraverso l'Amministratore Unico ovvero tramite soggetto a ciò delegato, di provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza;
- garantire l'assegnazione di risorse e di un *budget* adeguati a tutte le funzioni aziendali responsabili (o per eventuali incarichi a terzi) per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di garantire un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative nonché la tempestiva risoluzione di anomalie riscontrate;
- prevedere, in aggiunta ai controlli previsti nell'ambito del SPP, un controllo di terzo livello da parte dell'OdV, che avrà il compito di valutare eventuali criticità o aree di miglioramento in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- prevedere un flusso di informazioni biunivoco tra l'OdV e il responsabile della sicurezza, stabilendo le modalità di scambio delle informazioni e le regole atte a garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano la segnalazione.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra, nel corso dello svolgimento delle attività operative è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio responsabile (in caso di dipendente) o referente interno (in caso di soggetti terzi) e inoltrare formalmente richiesta di parere all'OdV.

Con specifico riferimento a soggetti Terzi che svolgono determinate attività per conto della società:

- gli **appaltatori** devono: (i) garantire la propria idoneità tecnico-professionale con riferimento ai lavori da eseguire; (ii) recepire le informazioni fornite dalla società in merito ai rischi presenti nell'ambiente in cui sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dalla società; (iii) cooperare e coordinare con la società per l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e degli interventi necessari al fine di prevenire i rischi sul lavoro a cui sono esposti i soggetti coinvolti, anche indirettamente, nell'esecuzione dei lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.
- i **fornitori** devono vendere, noleggiare e concedere in uso esclusivamente strumenti e attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali e impianti che siano conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- gli **installatori**, infine, devono attenersi alle istruzioni fornite dai fabbricanti dei prodotti da installare, con particolare riferimento alle misure e agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Inoltre, la società provvede ad eseguire periodici sopralluoghi finalizzati al monitoraggio sul rispetto delle normative in materia di salute e sicurezza da parte degli appaltatori e sub-appaltatori. Le risultanze di tali sopralluoghi sono formalizzate all'interno di appositi verbali.

6.9 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati ambientali

In relazione ai reati ambientali di cui all'articolo 25-*undecies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto a individuare i seguenti Processi e Attività sensibili:

- gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti. Al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati ambientali, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali:

Divieti

- effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione ovvero in violazione di alcuni dei requisiti normativamente previsti per lo svolgimento di dette attività;
- cedere, esportare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti effettuando operazioni ovvero ricorrendo a mezzi e attività continuative organizzate, al fine di conseguire un ingiusto profitto;
- effettuare attività non autorizzate di miscelazione di rifiuti.

Obblighi

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali a tutela dell'ambiente, tenendo un comportamento corretto, trasparente e collaborativo a esse conforme;
- assicurare il regolare funzionamento della società, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie che possa essere strumentale alla salvaguardia di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi di cui all'art. 25-*undecies* del D.Lgs. n. 231/01;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell'ambito dei reati ambientali (art. 25-*undecies* del D.Lgs. n. 231/01);
- verificare che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. n. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, dell'autorizzazione relativa alla natura del servizio prestato e del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti;
- gestire i rapporti con i funzionari degli enti della Pubblica Amministrazione preposti al controllo della normativa ambientale, secondo principi di massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale della Pubblica Amministrazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- astenersi dal porre in essere, contribuire o concorrere a causare la realizzazione di comportamenti, anche colposi, atti a cagionare abusivamente una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili dell'ambiente.

6.10 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati contro la personalità individuale

In relazione ai reati contro la personalità individuale di cui all'articolo 25-*quinqüies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto a individuare i seguenti Processi e Attività sensibili:

- gestione area cantiere.

Al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Delitti contro la personalità individuale, i Destinatari sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di condotta, fermo restando dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali.

Obblighi

- rispettare regole di condotta conformi a quanto previsto dalla normativa giuslavoristica finalizzata alla tutela dei lavoratori e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno assume all'interno della società;
- rispettare la dignità umana e tutti gli altri diritti inviolabili della persona, riconosciuti e tutelati dalla Costituzione, dalla legge e dalle convenzioni internazionali;
- nell'instaurazione dei rapporti con i fornitori e *partner*, rispettare tutti i principi indicati dalle Procedure aziendali e nel Codice Etico.

6.11 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati Tributari

In relazione ai reati tributari di cui all'articolo 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto ad individuare i seguenti Processi e Attività sensibili:

- Pianificazione Strategica:
 - definizione delle strategie operative e del *budget*;
 - gestione delle operazioni societarie ordinarie e straordinarie.
- Relazioni Esterne:
 - gestione delle ispezioni da parte delle pubbliche autorità.
- Amministrazione e bilancio:
 - gestione della fatturazione, delle note di credito e della contabilizzazione;
 - gestione della contabilità fornitori e delle note di credito;
 - gestione delle attività di chiusura contabile e predisposizione del Bilancio d'esercizio e consolidato;
 - gestione delle riconciliazioni bancarie;
 - gestione della cassa aziendale;
 - gestione del piano dei conti.
- Adempimenti fiscali:
 - determinazione e liquidazione dell'IVA e dichiarazione e comunicazione annuale IVA.;
 - calcolo e versamento delle imposte dirette (correnti e differite) e predisposizione e trasmissione del modello dichiarativo;
 - gestione delle imposte di registro;
 - gestione dei tributi locali.
- Fornitori:
 - qualifica, selezione e formalizzazione del rapporto con i fornitori;
 - gestione anagrafica fornitori;
 - gestione degli acquisti (ODA).
- Personale:
 - gestione Amministrativa del personale.

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati Tributari, i Destinatari sono tenuti al rispetto dei seguenti principi di condotta, fermo restando dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali:

Divieti

- tenere condotte che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, mediante la falsificazione o l'alterazione di fatture o documenti probatori, la corretta predisposizione delle scritture contabili e delle dichiarazioni fiscali;
- porre in essere operazioni di acquisto o vendita mediante impiego di mezzi fraudolenti (tenuta della contabilità in nero; utilizzo di conti correnti bancari per le operazioni destinate a non essere contabilizzate; incameramento di una parte del prezzo in contanti), idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria;

- tenere condotte che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento o la distruzione in tutto o in parte di documenti contabili, la ricostruzione dei redditi o del volume di affari di Global Work;
- porre in essere operazioni di vendita simulata o fraudolenta di beni propri o altrui per sottrarsi a un procedimento di riscossione coattiva dei beni da parte dell'Erario;
- omettere o eludere il pagamento delle imposte dovute;
- effettuare operazioni ritenute fittizie / anomale per elementi passivi /attivi sottostanti;
- effettuare operazioni con soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che possa ostacolare l'esercizio delle funzioni da parte delle pubbliche autorità.

Obblighi

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione ed elaborazione, dei dati e delle informazioni destinate a consentire un fondato giudizio sulla situazione fiscale di Global Work;
- mantenere una condotta improntata al principio di segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità e al rispetto dei poteri e delle deleghe attribuiti;
- mantenersi sempre aggiornati sull'evoluzione normativa in materia fiscale;
- conservare la documentazione a supporto delle registrazioni contabili e fiscali, adottando tutte le misure di sicurezza necessarie;
- mettere a disposizione dell'Amministratore Unico delle funzioni coinvolte, tutta la documentazione sulla gestione fiscale di Global Work necessaria ad effettuare le attività di controllo legalmente attribuite agli stessi;
- mettere a disposizione dei soggetti che svolgono le attività di controllo contabile e fiscale i documenti sulla gestione della società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
- verificare la regolarità degli incassi/pagamenti;
- registrare accuratamente e integralmente tutti i pagamenti effettuati / incassi ricevuti nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni/dichiarazioni previste dalla legge nei confronti delle pubbliche autorità;
- definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con fornitori, consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti;
- comunicare in forma scritta, al proprio responsabile e all'OdV, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili e fiscali delle quali venissero a conoscenza.

6.12 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati di istigazione al razzismo e xenofobia

In relazione ai reati di istigazione al razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-*terdecies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto a individuare la seguente Attività sensibile:

- attività inerente all'operatività del cantiere.

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati di istigazione al razzismo e xenofobia i Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nell'attività "sensibile" sopra indicata sono tenuti a osservare quanto segue.

6.13 Norme di comportamento da tenere rispetto ai Reati contro il patrimonio culturale

In relazione ai reati contro il patrimonio culturale di cui agli artt. 25-*setiesdecies* e 25-*duodevicies* del D.Lgs. n. 231 del 2001, Global Work ha provveduto a individuare le seguenti Attività sensibili:

- attività inerente all'operatività del cantiere;
- attività di gestione delle commesse.

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro il patrimonio culturale i Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nell'attività "sensibile" sopra indicata sono tenuti a osservare quanto segue.

Divieti

- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25-*terdecies* del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Obblighi

- vietare la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, all'interno della società;
- ostacolare comportamenti che si fondino in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

ALLEGATI:

- Allegato A sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- Allegato B Codice Etico