Terme di Chianciano S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001

Indice

1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TERME DI CHIANCIANO S.P.A.

Terme di Chianciano S.p.A., al fine di uniformarsi a quanto disposto dal D. Lgs. 231/01 e successive integrazioni, e di garantire correttezza e eticità nello svolgimento delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito Modello 231 o Modello di Organizzazione e Controllo 231).

L'adozione del Modello è finalizzata da un lato a determinare piena consapevolezza presso i soci, amministratori, dipendenti e collaboratori di Terme di Chianciano S.p.A. delle disposizioni e delle relative conseguenze del D. Lgs. 231/01; dall'altro, grazie ai protocolli identificati e all'attività di vigilanza istituita, a poter prevenire e / o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione dei reati definiti nel citato Decreto.

Il Modello si può dunque definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi connessi a responsabilità e poteri, funzionale alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio dei processi sensibili al fine di prevenire, all'interno di tali processi, la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive integrazioni. La finalità preventiva del Modello si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione "apicale" sia di soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Terme di Chianciano S.p.A.

Terme di Chianciano S.p.A. ha predisposto il Modello 231 sulla base di quanto previsto nel D. Lgs. 231/01 e successive integrazioni, nonché dalle Linee Guida di Confindustria in materia.

La definizione e l'adozione del Modello 231 rappresenta l'approdo dell'attività di analisi e valutazione del rischio (risk assessment) e di verifica delle carenze (gap analysis), sintetizzata nei punti sopra citati e svolta nel corso di un progetto delicato che ha coinvolto il vertice aziendale e tutte le funzioni aziendali responsabili di aree e processi sensibili ai reati definiti nel citato Decreto, nonché di quei meccanismi di governo necessari al sistema di organizzazione e controllo. Il successivo cap. 3 del presente Modello 231, illustra sinteticamente le principali fasi del piano di consulenza adottato per la redazione del Modello stesso.

Il Modello 231 è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Terme di Chianciano S.p.A. con Delibera del 9 Giugno 2009 .

La responsabilità di attuazione del Modello 231 è attribuita al Presidente ed al Direttore Generale di Terme di Chianciano S.p.A., ciascuno per gli specifici ambiti di delega.

Il compito di vigilare sull'adeguatezza, efficacia e rispetto del Modello 231 è dell'Organismo di Vigilanza, di seguito meglio definito.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello 231 sono emanate dalle funzioni aziendali competenti in ottemperanza del Modello 231 stesso.

1.1 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello 231 (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Terme di Chianciano S.p.A..

Fra i destinatari del Modello 231 sono annoverati i componenti del Consiglio di Amministrazione di Terme di Chianciano S.p.A., i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti di Terme di Chianciano S.p.A., i collaboratori, i consulenti esterni, i fornitori.

1.2 STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO DEL MODELLO 231

Il Presente Modello 231 di Terme di Chianciano S.p.A. è costituito da:

- la presente parte introduttiva;
- il quadro normativo e di dottrina all'interno del quale si configura il Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01;
- la sintesi del piano operativo effettuato al fine di sviluppare il Modello di Organizzazione e Controllo di Terme di Chianciano S.p.A., che include la valutazione dei rischi effettuata ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera a) del D.Lgs. 231/01 e delle linee guida di Confindustria; nonché la lista dei processi sensibili identificati con riferimento ai reati ex D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni;
- la sintesi del quadro dei protocolli di riferimento identificati al fine di prevenire la commissione dei reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni;
- la descrizione sintetica delle componenti del Modello di Organizzazione e Controllo 231 Terme di Chianciano S.p.A., sviluppate in linea con il quadro di protocolli di riferimento definito, e il riferimento ai documenti e ai sistemi aziendali che le formalizzano in Terme di Chianciano S.p.A.;
- l'appendice che riporta i riferimenti dei documenti aziendali interni che implementano i protocolli definiti per il Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Terme di Chianciano S.p.A.;

Il Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Terme di Chianciano S.p.A. è oggetto di continuo monitoraggio circa la sua adeguatezza e efficacia nel prevenire i reati ex D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni, pertanto può subire aggiornamenti - nei modi e tempi definiti nel presente Modello 231 – sia nel presente documento, sia nei documenti che formalizzano le componenti stesse di questo Modello (come riportate in appendice). Ulteriori aggiornamenti possono essere determinati da nuove tipologie di reato introdotte nel D.Lgs. 231/01 da successive leggi.

Riguardo alle fattispecie di reato introdotte di recente in particolare i reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (D.Lgs 81/2008) la Società ha adempiuto alla normativa, approvando nel mese di Maggio 2009 il Documento di Valutazione dei Rischi per ogni settore di attività ed un Programma Generale delle Misure di Prevenzione e Protezione, con notevole mitigazione del rischio commissione reati D.Lgs 231/01.

1.3 IL D. LGS. 231/2001 E LA NUOVA RESPONSABILITÀ "PENALE" DEGLI ENTI

1.3.1 PREMESSA

Con il D.Lgs. 231/2001 – emanato in forza della legge Delega n. 300/2000, legge che ratifica tra l'altro una serie di trattati internazionali anche in materia di contrasto alla corruzione – è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità degli Enti1 per fatti- reato commessi nell'esercizio dell'attività degli Enti stessi.

Si tratta in sostanza di una responsabilità ibrida, che si pone a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto, tuttora ancorata alla persona fisica, e la responsabilità da illecito amministrativo regolamentata dalla L. 689/1981. La stessa Relazione al D.Lgs. 231/2001 parla di «nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo», dal momento che «tale responsabilità, poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo» vigente nel nostro ordinamento. Sta di fatto che, con la normativa in commento, viene introdotta la possibilità di infliggere sanzioni direttamente in capo all'Ente a cui è riconducibile la persona fisica che ha commesso un determinato reato. In pratica, se tecnicamente non si può parlare di una vera e propria responsabilità penale della persona giuridica, la responsabilità in questione è molto più prossima alla natura penalistica che ad altra.

Il D.Lgs. 231/01 introduce il quadro generale della responsabilità, dettando i principi generali, i criteri di attribuzione, le sanzioni, l'impatto sul patrimonio dell'Ente e sulle sue vicende modificative, nonché la procedura di accertamento e di irrogazione delle sanzioni. Il medesimo corpus normativo individua quindi analiticamente per quali reati é attribuibile la responsabilità.

1.3.2 IL PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ "PENALE" DEGLI ENTI: QUALI REATI.

La responsabilità "penale" dell'Ente sorge in relazione a specifici criteri soggettivi ed oggettivi di attribuzione, di cui si dirà meglio in seguito, e qualora un reato venga commesso nell'ambito dell'attività d'impresa. Conseguentemente la commissione di un reato deve essere considerata come un presupposto per l'attribuzione di responsabilità. Tuttavia, non ogni reato previsto dalla legge fa sorgere la responsabilità in esame, ma solo quelli specificamente indicati nel D.Lgs. 231/2001 e precisamente i seguenti:

- **Reati di frode commessi contro lo Stato od altre istituzioni pubbliche**
  - Art. 316 bis c.p. – Malversazione ai danni dello Stato
  - Art. 316 ter c.p. – Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato

[1] Ai sensi dell'art. 1, secondo e terzo comma D.Lgs. 231/2001, la normativa in commento si applica «agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica», mentre non si applica «allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale».

- Art. 640, secondo comma, n. 1 c.p. – Truffa ai danni dello Stato
- Art. 640 bis c.p. – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Art. 640 ter c.p. – Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico

▪ **Reati di corruzione e concussione**

- Art. 317 c.p. – Concussione
- Art. 318 c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione, attiva e passiva, per atto d'ufficio
- Art. 319 c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione, attiva e passiva, per atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 c.p., aggravato ex art. 319 bis c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione aggravata, attiva e passiva, per atto contrario ai doveri d'ufficio (se l'Ente ha ricavato un profitto di rilevante entità)
- Art. 319 ter, primo comma c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione, attiva e passiva, in atti giudiziari
- Art. 319 ter, secondo comma c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione aggravata, attiva e passiva, in atti giudiziari
- Art. 322, commi primo e terzo c.p. – Istigazione alla corruzione per atto d'ufficio
- Art. 322, commi secondo e quarto c.p. – Istigazione alla corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio

▪ **Reati in materia di falso nummario**

- Art. 453 c.p. – Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
- Art. 454 c.p. – Alterazione di monete
- Art. 455 c.p. – Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
- Art. 457 c.p. – Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
- Art. 459 c.p. – Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
- Art. 460 c.p. – Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
- Art. 461 c.p. – Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata

- Art. 464, primo comma c.p. – Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
- Art. 464, secondo comma c.p. – Uso di valori di bollo contraffatti o alterati, se ricevuti in buona fede

▪ **Reati societari**

- Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali
- Art. 2622 c.c. – False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori
- Art. 2624 c.c. – Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione
- Art. 2625 c.c. – Impedito controllo
- Art. 2626 c.c. – Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 c.c. – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. – illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della società controllante
- Art. 2629 c.c. – Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2629 bis c.c. – Omessa comunicazione del conflitto d'interessi .
- Art. 2632 c.c. – Formazione fittizia del capitale
- Art. 2634 c.c. – Infedeltà patrimoniale
- Art. 2635 c.c. – Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità
- Art. 2636 c.c. – Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2637 c.c. – Aggiotaggio
- Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

▪ **Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione**

- Art. 270 bis c.p. – Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico.
- Art. 2 della Convenzione Internazionale di New York per la repressione del finanziamento del terrorismo

▪ **Reati contro la personalità individuale**

- Art. 600 c.p. – Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
- Art. 600 bis c.p. – Prostituzione minorile
- Art. 600 ter c.p. – Pornografia minorile

- Art. 600 quinques c.p. – Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
- Art. 601 c.p. – Tratta di persone
- Art. 602 c.p. – Acquisto e alienazione di schiavi

- **Reati di abuso di mercato (c.d. "market abuse")**
  - Art. 184 TUF – Abuso di informazioni privilegiate
  - Art. 185 TUF – Manipolazione del mercato

- **Reati di omicidio colposo o lesioni colpose commessi in violazione delle norme in materia di sicurezza.**

Questi reati tutelano l'integrità fisica dei lavoratori e collaboratori della impresa che nello svolgimento dei propri uffici periscono o riportano di lesioni personali colpose a causa della mancata assunzione delle misure di prevenzione in materia di sicurezza sul lavoro.

- **Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**
  - art. 648 c.p. - Ricettazione
  - art. 648 bis - Riciclaggio.
  - art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- **I reati introdotti dalla L. n. 48/08**
  - Falsità in un documento informatico pubblico o avente effeicacia probatoria (Art. 491-bis C.P.,)
  - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615- ter C.P.)
  - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615-quater C.P.)
  - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggaire o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615-quinquies C.P.)
  - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (ART. 617-quater C.P.)
  - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quinquies C.P.)
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635-bis C.P.)

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzabili dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (Art. 635- ter C.P.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635- quater C.P.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635- quinquies C.P.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (ART. 640- quinquies C.P.)

1.3.3 I CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ "PENALE" DEGLI ENTI: I CRITERI OGGETTIVI

Come già accennato, affinché vi sia un'attribuzione in concreto di responsabilità in capo all'Ente/Società occorre che siano soddisfatti alcuni criteri di stampo oggettivo ed altri di stampo soggettivo.

L'art. 5 del D. Lgs. 231/01 pone tre criteri di natura oggettiva, in base ai quali è appunto possibile attribuire all'Ente/Società la responsabilità per un reato commesso nell'esercizio dell'attività tipica. I criteri in questione sono i seguenti:

1. Il reato è stato commesso nell'interesse dell'Ente o a suo vantaggio.

Il criterio in esame pone due condizioni fra loro alternative per l'attribuzione di responsabilità, unificate dal comune rilievo del beneficio che l'Ente avrebbe potuto conseguire o ha realmente conseguito. La prima condizione attiene alle finalità che il soggetto autore del reato si proponeva con la sua commissione, ovvero al possibile utile dell'Ente; la seconda attiene all'effettivo utile conseguito dall'Ente. Dal momento che le due condizioni sono alternative, il conseguimento di un vantaggio dell'Ente, anche nel caso in cui il soggetto autore del reato non intendeva specificamente agire a profitto dell'Ente stesso, comporta comunque l'attribuzione di responsabilità.

2. Gli autori del reato sono persone fisiche che ricoprono una posizione apicale all'interno dell'Ente, oppure una posizione subordinata ai primi.

La seconda categoria di soggetti in questione non pone particolari problemi di individuazione, risolvendosi in sostanza nei prestatori di lavoro subordinato.

Più complessa, invece, è l'individuazione dei soggetti di cui alla prima categoria. La normativa identifica espressamente come tali coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, soggetti che in pratica coincidono con le figure degli amministratori e dei direttori generali. Tuttavia, simili funzioni possono essere ricoperte in via derivativa grazie alla c.d. "delega di funzioni" e quindi anche il soggetto delegato, pur se formalmente legato all'Ente da un rapporto di lavoro subordinato, deve rientrare in questa categoria. D'altro canto, la normativa identifica la posizione "apicale" anche in colui che esercita tali funzioni limitatamente ad un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; con il che la categoria è ulteriormente allargata a soggetti, formalmente prestatori di lavoro, che eseguono la loro attività al di sotto del vertice aziendale ordinario. Soprattutto, la normativa coinvolge nella categoria in esame i soggetti che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'Ente. Con tale

espressione pare debba intendersi non solo l'amministratore di fatto, ma anche quella ad esempio del socio non amministratore che, detenendo la maggioranza assoluta delle azioni, è in condizione di determinare in modo significativo la politica aziendale.

3. Gli autori del reato non hanno agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

Si tratta di un criterio negativo, speculare rispetto al primo. Se il soggetto autore del reato ha avuto finalità diverse dal profitto dell'Ente, viene meno il collegamento tra il reato e l'Ente medesimo e quindi la "rimproverabilità" di quest'ultimo. In una simile situazione, sarebbe irrilevante il profitto che in concreto l'Ente potrebbe aver conseguito, in deroga al primo criterio sopra indicato. Tuttavia, se l'autore del reato ha agito anche solo in parte nell'interesse dell'Ente, quest'ultimo rimane responsabile per il reato.

1.3.4 I CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ "PENALE" DEGLI ENTI: I CRITERI SOGGETTIVI

Gli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 pongono invece i criteri di natura soggettiva per la responsabilità dell'ente. Il Legislatore infatti, ha ritenuto che non fosse sufficiente una mera riconducibilità oggettiva del reato all'attività dell'Ente, ma che fosse anche necessaria una qualche forma di provvedimento specifico all'Ente stesso. Queste forme sono state individuate nel fatto che il reato si sia realizzato come espressione della politica aziendale, e quindi sia attribuibile ai soggetti in posizione apicale, oppure che il reato derivi da una colpa di organizzazione, e quindi sia attribuibile oggettivamente ai subordinati.

- **I soggetti in posizione apicale ed i modelli di organizzazione, gestione e controllo o "Compliance Programs"**

Qualora il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale all'interno dell'Ente, la legge presuppone che la commissione del reato sia espressione della politica d'impresa dell'Ente stesso e quindi ne presuppone la responsabilità, salvo prova contraria. Peraltro, non vi è solo un'inversione dell'onere della prova, ma la prova stessa è vincolata a specifici parametri. In altre parole, in questi casi è l'Ente che deve fornire la prova della propria "innocenza" e questa prova deve consistere nel fatto che:

- prima della commissione del reato, l'Ente ha adottato ed attuato in modo efficace un Modello di Organizzazione e Controllo 231 e gestionale idoneo a prevenire il reato stesso;
- l'Ente ha affidato ad un proprio organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, compiti di vigilanza circa il funzionamento e l'osservanza del modello;
- l'autore del reato lo ha commesso eludendo fraudolentemente il modello;
- l'organismo interno di vigilanza ha svolto in modo adeguato i propri compiti.

Sostanzialmente, quindi, l'adozione di un corretto modello di organizzazione e di gestione è cruciale per escludere la responsabilità dell'Ente. A contrario, quindi, la mancata adozione di un Modello di Organizzazione e Controllo 231 o la sua inidoneità non consentiranno in nessun caso una qualche difesa. Secondo la relazione accompagnatoria al D. Lgs. 231/2001, «all'ente viene in pratica richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato, e cioè volti ad impedire,

attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati», sulla falsariga dei Compliance Programs statunitensi.

La normativa tipizza il contenuto del Modello di Organizzazione e Controllo 231, stabilendo che questo deve contenere:

- l'individuazione delle attività aziendali esposte al rischio di commissione del reato;
- la previsione di specifici protocolli, calibrati in funzione di prevenire il reato, che stabiliscano la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente;
- l'individuazione di modalità gestionali delle risorse finanziarie, nuovamente calibrate in funzione di prevenire il reato;
- la previsione di obblighi informativi nei confronti dell'organismo interno di vigilanza;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle procedure.

In sostanza, l'idoneità del Modello di Organizzazione e Controllo 231 presuppone una corretta ricognizione delle aree a rischio ed impone la procedimentalizzazione delle attività dell'Ente, funzionale a prevenire la commissione del reato. Inoltre il modello deve essere supportato da un'opera di controllo sul suo funzionamento, condotta da uno specifico organo dell'Ente, e da un adeguato supporto sanzionatorio interno.

- **I soggetti in posizione subordinata ed i modelli di organizzazione, gestione e controllo**

Qualora il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata all'interno dell'Ente, la responsabilità di quest'ultimo è connessa alla violazione degli obblighi di direzione o di vigilanza sul subordinato. Non sussiste violazione dell'obbligo qualora l'Ente abbia adottato ed attuato un Modello di Organizzazione e Controllo 231 idoneo a prevenire la commissione del reato. Contrariamente a quanto esaminato in relazione ai soggetti in posizione apicale, l'adozione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 integra una presunzione di conformità a favore dell'Ente, posto che l'onere della prova circa l'inidoneità del modello stesso spetta all'accusa.

Di nuovo, la normativa tipizza il contenuto del Modello di Organizzazione e Controllo 231, stabilendo che questo deve prevedere:

- misure idonee a garantire che l'attività aziendale venga svolta nel rispetto della legge;
- misure idonee a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio;
- verifiche periodiche sul suo funzionamento e modifiche strutturali in caso di violazione alle prescrizioni ivi contenute o in caso di mutamenti dell'organizzazione aziendale;
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle procedure.

1.3.5 LE SANZIONI

La normativa in commento prevede l'applicabilità delle seguenti sanzioni:

- **Sanzioni pecuniarie**

Sono applicate per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000. Il valore di ciascuna quota é stabilito in un minimo di € 258,00 ed un massimo di € 1.549,00.

- **Sanzioni interdittive**

Sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi ed una durata massima di 2 anni.

- **Confisca del prezzo o del profitto del reato**
- **Pubblicazione della sentenza di condanna sui media.**

1.4 I "COMPLIANCE PROGRAMS" E LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

1.4.1 PREMESSA: UNA DEFINIZIONE DI "COMPLIANCE PROGRAM"

Ai sensi del D.Lgs 231/01 il fatto materiale che genera la responsabilità a carico dell'Ente è il reato commesso da un soggetto che riveste una posizione apicale o subordinata all'interno dell'Ente medesimo, ma affinché vi sia in concreto una responsabilità a carico dell'Ente occorre un quid pluris: nel caso di soggetti in posizione apicale, l'assenza di una "situazione organizzativa" tesa ad impedire il reato; nel caso di soggetti in posizione subordinata, un deficit di direzione e vigilanza.

In entrambi i casi, quindi, diventano cruciali per escludere la responsabilità i "modelli organizzativi", i quali «sono stati assunti da legislatore delegato come "espressivi" … di una "colpa di organizzazione", la cui regola di diligenza è orientata alla prevenzione dei reati che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'impresa».

Il termine "Modello di Organizzazione e Controllo 231" è entro certi limiti potenzialmente fuorviante: in sostanza, al di là del contenuto del "modello" come individuato dalla legge, il concetto si riferisce ad un insieme di componenti che svariano dall'organizzazione aziendale concreta, alle procedure interne di organizzazione, gestione e controllo del business, alle politiche di comportamento dell'impresa; tutte queste componenti, nel loro insieme, devono essere orientate alla prevenzione dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell'Ente. In altre parole, la concreta struttura che la singola impresa si è data deve essere finalizzata non più solo alla massimizzazione dei ricavi, propria del

concetto stesso di business, ma anche alla protezione da comportamenti distonici rispetto alle norme penali di riferimento.

Probabilmente il concetto è meglio reso dal termine "compliance programs", letteralmente "programmi di conformità", che definisce un progetto esecutivo di orientamento dell'attività aziendale verso la corretta applicazione di determinate regole giuridiche e comportamentali.

La normativa consente espressamente che le Organizzazioni imprenditoriali di riferimento possano emanare delle Linee Guida per la costruzione di questi modelli organizzativi.

E' opportuno comunque precisare da subito che queste Linee Guida non costituiscono un documento immediatamente esecutivo, ma costituiscono solo un orientamento per la corretta definizione all'interno della singola struttura aziendale dei necessari "compliance programs".

Confindustria ha appunto emanato queste Linee Guida che, come per legge, sono state sottoposte al Ministero della Giustizia, il quale non ha ritenuto di muovere alcuna osservazione critica in merito. Queste Linee Guida sono state utilizzate per l'implementazione del Modello all'interno di TERME DI CHIANCIANO S.p.A, in particolare i seguenti principi di controllo:

1. *"Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua".*

Per ogni operazione ci deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

2. *"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo".*

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

3. *"Documentazione dei controlli".*

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

1.4.2 Il processo di costruzione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 come processo di risk management: la definizione di "rischio accettabile"

Le Linee Guida definiscono le caratteristiche essenziali del processo di costruzione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 come un tipico processo di gestione e valutazione dei rischi (risk management e risk assessment). L'obbligo previsto dall'art. 6, secondo comma, lettera a) e b) D. Lgs. 231/2001, infatti, comprenderebbe «l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare» i reati che il Modello di Organizzazione e Controllo 231 deve prevenire e «la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati ».

In questo contesto, diventa cruciale la definizione di "rischio accettabile". Le Linee Guida statuiscono espressamente che «la logica economica dei costi (secondo la quale un rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi sono più costosi della risorsa da proteggere) non può certo essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva». Quindi, il costo economico del sistema è di per sé secondario rispetto al bene protetto. Viceversa, il "rischio accettabile" viene identificato in un «sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE», in linea con la disposizione normativa che prevede quale criterio oggettivo di attribuzione della responsabilità l'elusione fraudolenta del modello di organizzazione.

Di conseguenza, la soglia di rischio deve essere tale da escludere che il soggetto operante in nome e per conto dell'azienda sia all'oscuro delle direttive aziendali e che il reato possa essere commesso a causa di un errore di valutazione delle direttive medesime.

1.4.3 Le fasi prodromiche alla costruzione del sistema

L'obiettivo del processo è, ovviamente, «la procedimentalizzazione delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione». Per fare ciò, altrettanto ovviamente, è indispensabile una preventiva analisi delle attività, per definirne la corretta procedimentalizzazione.

A questo scopo, nell'ambito di un'attività di risk assessment, vengono individuate tre fasi distinte:

- esame degli ambiti aziendali di attività, individuando attività e/o funzioni e/o processi, al fine di definire una mappa delle aree a rischio;
- analisi dei rischi potenziali, al fine di definire una mappa documentata delle potenziali modalità di commissione degli illeciti nelle aree a rischio già individuate in precedenza;
- valutazione, ed eventuale adeguamento, del sistema di controllo preventivo già esistente, oppure costruzione del sistema di controllo preventivo prima non esistente, al fine di definire una descrizione documentata del sistema posto in essere.

Questo sistema «dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile"», ovvero che il sistema sia aggirabile solo fraudolentemente.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN TERME DI CHIANCIANO S.P.A.

2.1 SINTESI DEL "PROGETTO 231"

Il Consiglio di Amministrazione di TERME DI CHIANCIANO S.p.A. ha dato incarico alla società di consulenza TI FORMA S.c.a.r.l. affinché procedesse alla predisposizione e sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo di TERME DI CHIANCIANO S.p.A, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/01 e delle linee guida di Confindustria.

Il piano di consulenza ha riguardato TERME DI CHIANCIANO S.p.A con l'intenzione di estendere l'attività progettuale successivamente alle altre Società che detengono il capitale azionario di TERME DI CHIANCIANO S.p.A ed agli enti di cui TERME DI CHIANCIANO S.p.A detiene delle quote di partecipazione – seppur tenendo in considerazione le specifiche caratteristiche delle singole realtà aziendali.

Il piano di consulenza al fin di soddisfare gli adempimenti normativi previsti dal D.Lgs 231 del 2001 è stato realizzato dalla società TI FORMA S.c.r.l. con il supporto dell'Avv. Lotti, consulente esterno.

Nel corso del piano di consulenza, il Gruppo di Lavoro ha significativamente coinvolto sia le funzioni aziendali competenti nell'attività di comprensione, analisi e valutazione, nonché condivisione dei vari temi.

Il Progetto si è articolato nelle seguenti fasi.

2.1.1 FASE 1. AVVIO E RISK ASSESSMENT MACRO

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Organizzazione, pianificazione, comunicazione e avvio del piano di consulenza;
- Raccolta documentazione / informazioni preliminari;
- Analisi dell'azienda e identificazione delle aree a rischio ex 231 (aree sensibili) e dei relativi responsabili;
- Analisi e valutazione dell'ambiente di controllo di TERME DI CHIANCIANO S.p.A per identificare le eventuali carenze rispetto alle componenti chiave del Modello di Organizzazione e Controllo.

La fase ha prodotto, oltre alla specifica documentazione di pianificazione, organizzazione, comunicazione e avvio del piano di consulenza il documento di "Mappatura dei Rischi e la Valutazione di dettaglio dei rischi presenti nella Società, connessi ai cd "reati 231".

2.1.2 Fase 2. Risk Assessment Micro

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Analisi di dettaglio delle aree a rischio identificate, attraverso interviste con i relativi responsabili.
- Identificazione degli specifici processi sensibili ai reati ex 231 emersi dall'analisi di dettaglio delle aree.
- Valutazione dei rischi attraverso la mappatura dei processi sensibili in termini di:
  - Reati a cui ciascun processo risulta esposto;
  - Potenziali modalità attuative del reato per ciascun processo;
  - Funzioni organizzative coinvolte nel processo;
  - Livello di copertura dei processi in termini di: Sistema dei poteri, Sistemi informativi, Procedure documentali, reportistica.

La mappatura dei processi è stata riportata nel documento di "Mappatura dei Rischi e la Valutazione di dettaglio dei rischi presenti nella Società, connessi ai cd "reati 231"

2.1.3 Fase 3. Gap Analysis e definizione del Piano di Implementazione

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Identificazione del quadro di protocolli ideali da applicare a ciascun processo sensibile al fine di prevenire la commissione di reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni.
- Valutazione della mappatura dei processi sensibili - effettuata in fase 2 - al fine di identificare le carenze dei processi sensibili rispetto al quadro di protocolli ideali identificati (Gap Analysis).
- Definizione del piano di azioni da attuare per lo sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo 231 in TERME DI CHIANCIANO S.p.A. tenendo conto delle carenze emerse sui processi (Risk Assessment micro) e delle raccomandazioni fornite nella fase 1 del Progetto con riferimento all'ambiente di controllo e alle componenti macro del Modello (Risk Assessment Macro).

Il Piano così definito è stato presentato al Direttore Generale di TERME DI CHIANCIANO S.p.A. e successivamente sottoposto al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di TERME DI CHIANCIANO S.p.A., i quali hanno preso atto dell'avanzamento del lavori, in attesa di esaminare il documento del Modello 231 che gli sarebbe poi stata sottoposta per la prima approvazione.

2.1.4 Fase 4. Implementazione del Piano.

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Implementazione del Piano di azioni di miglioramento definito alla Fase 3 del Progetto, che ha portato alla definizione, condivisione e formalizzazione di:

- Le Componenti Macro del Modello 231 (Codice Etico e Sistema Disciplinare, funzionigramma, Deleghe e Matrice di Autorizzazioni interne, Organismo di Vigilanza, Piano di comunicazione e formazione).
- Protocolli e procedure per ciascun processo sensibile.

- Formalizzazione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 riportato integralmente nel presente documento.

2.2 I PROCESSI DI TERME DI CHIANCIANO S.P.A SENSIBILI AI REATI EX. D. LGS. 231/01

Il piano di consulenza, ha dunque identificato i processi di TERME DI CHIANCIANO S.p.A che sono a rischio di commissione dei reati previsti nel d.lgs. 231/01 e successive integrazioni.

Se ne riporta di seguito una sintesi rinviando per i dettagli al documento "Mappatura dei Rischi" ed in particolare alle Parti Speciali.

2.2.1 I PROCESSI SENSIBILI AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Si riporta di seguito la lista dei processi di TERME DI CHIANCIANO S.p.A. che l'attività di analisi e valutazione del rischio effettuata ha identificato come "sensibili" ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

1. Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di contratti / convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate/a evidenza pubblica.
2. Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali.
3. Rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali.
4. Contatti con soggetti pubblici in occasione di verifiche, ispezioni, controlli e nella gestione di adempimenti.
5. Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.
6. Definizione delle tariffe applicate negli Stabilimenti Termali convenzionati S.S.N.

2.2.2 I PROCESSI DI TERME DI CHIANCIANO S.P.A SENSIBILI AI REATI SOCIETARI

Si riporta di seguito la lista dei processi di TERME DI CHIANCIANO S.p.A che l'attività di analisi e valutazione del rischio effettuata ha identificato come "sensibili" ai reati societari.

1. Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali.
2. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile.
3. Gestione dei servizi nel rispetto del Contratto di Gestione con Terme di Chianciano Immobiliare S.p.A.
4. Gestione rapporti con i Soci ed il Collegio Sindacale
5. Convocazione e svolgimento dell'Assemblea

2.2.3 Il Processo di Terme di Chianciano S.p.A. sensibile ai reati inerenti gli Infortuni sul lavoro.

Riguardo agli adempimenti normativi introdotti dal D.Lgs 81/2008, la Società ha da subito provveduto ad individuare l'RSPP, e le altre figure di riferimento ma soprattutto adempiuto ha approvato nel mese di Maggio 2009 il Documento di Valutazione dei Rischi per ogni settore di attività ed un Programma Generale delle Misure di Prevenzione e Protezione. Pertanto la Società oltre ad aver proceduto con una valutazione dei rischi di infortuni sul lavoro, ha anche predisposto un programma di intervento teso a monitorare costantemente l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione con notevole mitigazione del rischio commissione reati D.Lgs 231/01 in particolare dei reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

2.2.4 Le Attività di Terme di Chianciano S.p.A strumentali

Accanto ai processi sensibili ai reati contro la PA e ai reati societari, sono state identificate anche quelle attività aziendali, cosiddette "strumentali", in quanto non costituiscono un'attività di per sé potenzialmente generatrice di reati ai fini 231 ma si configurano come uno strumento attraverso il quale i reati 231 (e segnatamente quello di corruzione) possono essere commessi.

1. Gestione dei Pagamenti
2. Approvvigionamenti beni e servizi
3. Conferimento incarichi per consulenze, prestazioni professionali
4. Gestione omaggi, liberalità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza
5. Assunzione del personale

3. QUADRO DEI PROTOCOLLI DI RIFERIMENTO

In linea con quanto richiesto dal d.lgs. 231/01, nell'ambito dei processi identificati come sensibili ai reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, sono stati progettati e implementati protocolli di prevenzione finalizzati a prevenire la commissione dei suddetti reati e a perseguire un efficace sistema di organizzazione e controllo.

Nel contesto in esame, con il termine protocollo ("Protocollo") si intende un insieme di principi, situazioni, meccanismi organizzativi e operativi di comportamento che é funzionale alla gestione del rischio-reato, nel senso che la sua corretta applicazione – anche in combinazione con altri protocolli – é tale da prevenire la commissione del reato da cui sorge la responsabilità ex 231.

Il quadro di protocolli di riferimento rappresenta il sistema di protocolli di prevenzione adottati nel Modello Organizzazione e Controllo 231 in linea con le best practices nazionali e internazionali in materia di sistemi di controllo interno e con le Linee Guida di Confindustria in materia di 231.

Il quadro di protocolli di riferimento, che comprende integralmente il Manuale Integrato, si divide in:

- **Protocolli** che interessano il modello di governance aziendale ed impattano sul sistema di controllo interno a livello di Società in generale, ossia sulle componenti chiave del Modello di Organizzazione e Controllo 231 (Sistema organizzativo, Sistema dei Poteri, Sistema dei Processi, Codice Etico, Sistema Sanzionatorio, Organismo di Vigilanza).

- **Codice Etico:**

Definire i principi di comportamento interni e esterni all'azienda nel rispetto di:

- principi e presupposti etici e legali
- adeguatezza e completezza dei contenuti rispetto alle peculiarità organizzative ed operative della Società.

- **Sistema sanzionatorio**

Stabilire un sistema di sanzioni da erogare nei confronti di dipendenti, amministratori, nonché fornitori che agiscono in nome e per conto della Società, in caso di violazione da parte di tali soggetti delle previsioni del Modello di Organizzazione e Controllo 231

- **Sistema organizzativo**
  - Definire il sistema organizzativo e i soggetti che gestiscono tale sistema
  - Definire l'organizzazione aziendale in modo chiaro e formalizzato in termini di:
    - linee di dipendenza gerarchica
    - funzioni organizzative e relative responsabilità
    - rispetto del principio di contrapposizione / separazione delle funzioni
  - Assicurare che il sistema organizzativo sia punto di riferimento di tutti i sistemi aziendali (poteri, processi, sistemi informativi, etc), che sia diffuso, costantemente aggiornato, rispettato.

- **Sistema dei Poteri**
  - Definire il sistema dei poteri e i soggetti che gestiscono tale sistema
  - Assicurare che il sistema dei poteri sia caratterizzato da:
    - Coerenza delle deleghe aziendali con le responsabilità organizzative assegnate alle posizioni / ruoli aziendali.
    - Rispetto del principio della separazione dei poteri
    - Attenzione alle posizioni che hanno rapporti con la PA o gestiscono attività strumentali ai reati contro la PA
  - Definire Matrici di autorizzazioni interne coerenti con le deleghe e con le responsabilità definite
  - Assicurare che le Procure speciali siano formalizzate e giustificate Processi aziendali
  - Definire i processi sensibili in termini di:
    - meccanismi di controllo e separazione dei compiti definiti per i processi sensibili;
    - tracciabilità e verificabilità;
    - coerenza con il sistema dei poteri e il sistema organizzativo, nonché con le altre componenti chiave del Modello 231;

- **Organismo di Vigilanza**
  - Istituzione di un organismo permanente che assicuri il monitoraggio circa l'adeguatezza e efficacia del modello 231.

- **Protocolli fissi**

I protocolli fissi devono essere obbligatoriamente implementati per tutti i Processi Sensibili per reati contro la PA e per le attività strumentali. Sono alla base del Modello di Organizzazione e Controllo che l'azienda definisce e adotta per evitare, intercettare e combattere la commissione di reati rilevanti ai fini 231, in quanto da un lato definiscono le modalità operative, i criteri, le responsabilità e i poteri assegnati nello svolgimento del Processo Sensibile e dall'altro consentono la verificabilità e il controllo del Processo Sensibile.

Consistono in:

(1) Separazione delle attivita – Deve esistere separazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza il Processo Sensibile e, analogamente, tra chi richiede (e utilizza) risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta.

(2) Norme – Devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione del Processo Sensibile (ivi compreso l'eventuale rimando al contenuto di normative in vigore).

(3) Poteri di firma e poteri autorizzativi – Devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi da esercitare verso terzi esterni all'azienda e/o internamente all'azienda.

(4) Tracciabilità – Il soggetto che intrattiene rapporti con la PA deve assicurarne la tracciabilità in termini di contenuto dei contatti ed identificabilità dei soggetti coinvolti.

(5) Procedure – Il Processo Sensibile deve trovare regolamentazione a livello di modalità tecnico-operative in una o più procedure formalizzate.

(6) Reporting – Il Processo Sensibile deve essere supportato da adeguata reportistica che includa indicatori di anomalie ritenuti efficaci per la prevenzione e/o identificazione dei reati. Tale reportistica deve essere sistematicamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità con esso concordate.

- **Protocolli specifici**

Ad alcuni Processi Sensibili devono essere inoltre applicati dei Protocolli specificatamente finalizzati a definire i criteri di organizzazione e controllo di tali attività.

Tutti i processi identificati come sensibili ai reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni e i relativi protocolli sopra sintetizzati, sono oggetto di monitoraggio di linea da parte della funzione direttamente responsabile e di monitoraggio indipendente da parte dell'Organismo di Vigilanza.

4. COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Il presente Capitolo illustra le componenti chiave del Modello di Organizzazione e

Controllo 231 di TERME DI CHIANCIANO S.p.A. sviluppate in linea con i requisiti del D.Lgs. 231/01 e con i protocolli Macro e Micro sintetizzati nel presente Modello 231 e finalizzate a prevenire la commissione dei reati definiti nel citato Decreto. Segnatamente le componenti chiave sono:

- Il Modello di governo aziendale, composto da:
  - Il Sistema organizzativo
  - Il Sistema dei Poteri
  - Il Sistema dei Processi / procedure
  - Altri meccanismi: Sistemi informativi e Piani di programmazione economico-finanziaria.
- Il Codice ETICO
- Il Sistema disciplinare
- L'Organismo di Vigilanza
- La Comunicazione e la Formazione

4.1 MODELLO DI GOVERNO DI TERME DI CHIANCIANO S.P.A.

Questo paragrafo illustra gli elementi di governo aziendale scelti e adottati da TERME DI CHIANCIANO S.p.A, al fine di:

- perseguire un efficiente governo della Società, teso alla soddisfazione degli obiettivi aziendali, in ottica di compensazione degli interessi di tutti gli interlocutori interni e esterni della Società;
- contribuire ad un sistema di controllo interno in grado di gestire i rischi che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- contribuire, insieme alle altre componenti chiave del Modello 231, a prevenire la commissione dei reati ex 231/01 e successive integrazioni.

4.1.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO

La crescente complessità nello scenario competitivo della Società e le disposizioni normative degli ultimi anni hanno portato TERME DI CHIANCIANO S.p.A. a definire un assetto organizzativo caratterizzato da flessibilità e ricerca di efficienza, in grado di promuovere l'innovazione tecnologica e il miglioramento continuo in ottica di valorizzazione delle competenze delle risorse umane, soddisfazione del cliente e rispetto dell'ambiente.

Inoltre TERME DI CHIANCIANO S.p.A, ha adottato un'organizzazione societaria basata sui principali processi aziendali, affidandone la responsabilità organizzativa a specifiche funzioni, separate tra loro al fine di garantire un efficace sistema di contrapposizione e controlli incrociati sui processi aziendali più critici per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In conclusione, TERME DI CHIANCIANO S.p.A si è dotata, in conformità con il protocollo macro, di un sistema organizzativo:

- definito, attraverso gli strumenti citati;
- coerente, in quanto quadro di riferimento principale di tutti i sistemi e processi aziendali che ad esso devono riferirsi;

- ispirato a principi organizzativi stabiliti: organizzazione per processi;
- contrapposizione delle funzioni;
- decentralizzazione operativa e centralizzazione dei servizi di supporto e governo;
- diffuso, attraverso il sito intranet aziendale a cui accedono tutti i dipendenti, informati da una mail ogni qual volta si verifica un cambiamento organizzativo;
- attraverso le bacheche aziendali per i dipendenti non dotati di postazione informatica;
- costantemente aggiornato, ossia ogni modifica organizzativa permanente determina la revisione e la conseguente diffusione del funzionigramma e relativo organigramma;
- attraverso un sistema unitario, strutturato e autorevole di gestione dell'organizzazione.

4.1.2 Poteri interni / esterni

Il Sistema dei Poteri di TERME DI CHIANCIANO S.p.A, strutturato in ossequio delle prescrizioni di legge, si compone di 3 tipologie di Poteri:

- "Poteri Esterni", definiti anche "deleghe" o "procure", si intendono i Poteri conferiti alle posizioni aziendali di porre in essere determinate azioni, in nome e per conto della Società, nei confronti di terzi esterni alla Società stessa. Sono esempi di Poteri Esterni: il potere di firmare un contratto di assunzione di personale o di acquisto di beni o servizi; il potere di aprire un conto corrente e/o di movimentazione dello stesso.
- "Poteri interni" si intendono le autorizzazioni interne in forza delle quali le posizioni aziendali esercitano, all'interno dell'organizzazione aziendale, un Potere nell'ambito di un determinato processo. Sono esempi di Poteri Interni:
  - l'autorizzazione di una richiesta di acquisto;
  - la verifica e conferma da parte del Responsabile di funzione della ricezione del bene / servizio richiesto che autorizza l'Amministrazione al pagamento del fornitore.
- "Procure Speciali", si intendono le deleghe o procure assegnate, in forma scritta, a posizioni della struttura aziendale per l'esercizio di un singolo atto.

Poteri Esterni e Interni devono essere coerenti, per tipo e per limite, con le responsabilità organizzative e con il livello gerarchico della struttura organizzativa, come stabilite nel funzionigramma e nell'organigramma della singola Società.

Poteri Esterni e Interni devono essere inoltre coerenti con il principio della separazione dei poteri, ossia tra chi richiede (ad es. la funzione operativa che chiede un servizio di manutenzione), chi soddisfa la richiesta (es. la funzione Approvvigionamenti che ricerca il fornitore e stipula il contratto) e chi attiva il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta (es. la funzione Amministrazione che paga la fattura ricevuta dal fornitore previa conferma da parte della funzione operativa di aver ricevuto correttamente il servizio). Possono esistere limitati casi di deroga al principio della separazione dei poteri qualora vi sia un meccanismo di contrapposizione alternativo.

- Poteri Esterni e Interni, assieme al Manuale organizzativo e al funzionigramma,

costituiscono il sistema di riferimento al quale si ispirano e nel quale operano tutte le procedure documentali e informatiche della Società.

Il sistema di gestione dei Poteri deve essere unitario e definito in termini di regole e responsabilità di definizione, aggiornamento, diffusione e controllo.

Particolare attenzione deve essere portata nell'assegnazione di poteri esterni permanenti (deleghe e procure conferite dal Consiglio di Amministrazione) o per singolo atto (procure speciali conferite dal Consiglio di Amministrazione o, per limitati casi, dal Presidente o dall'Amministratore Delegato) agli Amministratori e alle posizioni aziendali che hanno rapporti con la Pubblica Amministrazione in processi esposti ai reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni.

Deleghe e procure devono essere assegnate in relazione alla effettiva necessità delle stesse.

Generalmente, ogni Responsabile ha tutti i poteri dei propri collaboratori, tranne alcune eccezioni stabilite per conformità ai principi del Modello 231.

Le procure speciali devono essere conferite in forma scritta, per singolo atto e identificando nel dettaglio gli estremi dell'atto oggetto di delega, nel rispetto dei sistemi di organizzazione e controllo interni. Tale facoltà è limitata a specifici casi caratterizzati da effettiva convenienza operativa.

In linea con il principio di coerenza del sistema e con la necessità di diffusione delle regole del sistema, si stabilisce un adeguato flusso informativo interno alle funzioni interessate.

I poteri esterni e i poteri interni di TERME DI CHIANCIANO S.p.A. sono formalizzati rispettivamente attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione che approva le deleghe degli amministratori e delle posizioni aziendali e attraverso il documento Matrice di Autorizzazioni.

4.1.3 Processi / procedure

Per processo ("Processo") si intende un insieme di attività fra loro correlate ed interagenti, svolto all'interno dell'azienda e teso al raggiungimento di un obiettivo aziendale, che crea valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'azienda (cliente).

I processi possono essere svolti manualmente, oppure con l'utilizzo di applicativi informatici.

Le procedure ("Procedure") sono gli strumenti aziendali di definizione e formalizzazione dei Processi in termini di scopo, ambito di applicazione, principi, responsabilità, modalità operative e eventuali strumenti utilizzati (report, schede, moduli, modelli, etc.) nello svolgimento del Processo stesso.

Ciò premesso, il Sistema di Gestione dei Documenti prescrittivi - gestito centralmente e in modo unitario, seppur con la significativa collaborazione delle funzioni responsabili dei processi e delle funzioni responsabili di specifici ambiti di controllo – costituisce un significativo elemento del Modello di Organizzazione e Controllo 231, in quanto fornisce uno strumento operativo di gestione, coordinamento e controllo dei processi aziendali e in particolare di quelli esposti ai reati ex D. Lgs. 231/01 e successive integrazioni, o che fungono da strumenti alla commissione di tali reati. Per tali processi, cosiddetti sensibili, il Sistema procedurale consente di definire scopo, ambito di applicazione, criteri, responsabilità, modalità operative e strumenti, nonché gli specifici protocolli preventivi

sintetizzati nel presente Modello.

In questa ottica dunque i processi aziendali, e in particolare quelli sensibili:

- sono definiti nel rispetto di principi e norme di comportamento etico (correttezza, trasparenza, onestà, collaborazione, integrità,...)
- prevedono meccanismi interni di controllo (protocolli);
- sono caratterizzati dal principio della contrapposizione delle funzioni e separazione dei poteri nello svolgimento del processo;
- sono coerenti rispetto alle responsabilità organizzative assegnate all'organizzazione aziendale, ai poteri interni ed esterni, al Codice Etico ed alla normativa vigente;
- sono tracciabili e verificabili al fine di dimostrare l'applicazione e il rispetto dei punti precedenti;
- sono aggiornati all'evolvere del contesto organizzativo, di business e normativo.
- sono oggetto di controllo dell'attività in quanto ritenuta sensibile ai reati ex 231 (indipendente e di linea) con reportistica;
- sono formalizzati all'interno di documenti e procedure aziendali che ne disciplinano modalità operative, responsabilità e protocollo di prevenzione; tali documenti sono diffusi a tutte le funzioni aziendali che partecipano al relativo processo attraverso un Sistema Documentale Aziendale (accessibile dal portale interno aziendale) unitario, autorevole, definito in termini di regole, responsabilità, cicli autorizzativi e strumenti di definizione e diffusione.

4.1.4 Altri meccanismi di governo

L'attuazione del Modello di Governo aziendale illustrato è supportato da ulteriori meccanismi di controllo a livello aziendale :

- i Piani di programmazione economica finanziaria, che costituiscono il quadro vincolante di riferimento all'interno del quale si realizzano i processi generatori di costi e ricavi per la Società;
- il Sistema informativo integrato aziendale, in via di continuo miglioramento, che opera come strumento di integrazione e di controllo dei processi aziendali più critici.

4.2 L'Organismo di Vigilanza

4.2.1 Individuazione

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b), del D.Lgs. 231/01, è istituito presso TERME DI CHIANCIANO S.p.A un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza, Organismo o OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza. A garanzia del principio di terzietà ed indipendenza, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei Soci.

4.2.2 Composizione, Nomina e Durata

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati, in modo che la composizione dell'organismo sia tale da garantire i requisiti di indipendenza,

professionalità e continuità d'azione previsti dal Decreto.

L'OdV di TERME DI CHIANCIANO S.p.A ha struttura collegiale ed è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'OdV di TERME DI CHIANCIANO S.p.A può essere composto da tre a cinque membri effettivi così individuati:

- Membri non esecutivi del Consiglio di Amministrazione di TERME DI CHIANCIANO S.p.A., qualificabili come "indipendenti" e che conseguentemente non intrattengono relazioni economiche tali da condizionarne l'autonomia di giudizio nei rapporti con TERME DI CHIANCIANO S.p.A, con gli amministratori esecutivi, né sono titolari – direttamente ed indirettamente – di partecipazioni azionarie tali da permettergli di esercitare il controllo sulla Società, né partecipano a patti parasociali per il controllo della stessa Società;
- Personale interno della Società, non in posizione apicale;
- Membri esterni, consulenti esperti in materie giuridiche;

È garantita, in ragione delle competenze, dei ruoli e della professionalità dei componenti dell'OdV, la necessaria autonomia dell'Organismo stesso.

L'OdV di TERME DI CHIANCIANO S.p.A è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV dura in carica per l'intero mandato del Consiglio di Amministrazione vigente, salvo rinnovo dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, in ogni caso il Consiglio di Amministrazione deve riferirne senza ritardo i motivi all'Assemblea dei Soci.

In caso di rinuncia o di sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina del componente necessario per la reintegrazione dell'OdV. Il nuovo nominato scadrà con il componente già in carica.

4.2.3 Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- ricoprire la carica di membro con poteri esecutivi del CdA di TERME DI CHIANCIANO S.p.A.;
- incorrere nelle circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere indagato e/o l'aver riportato sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444.c.p.p. e ss., con sentenza passata in giudicato :
  - 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 un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro

l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, nonché per i delitti commessi in violazione delle norme di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo; fatti salvi gli effetti della riabilitazione, di cui all'art. 178 c.p., e dell'estinzione del reato ai sensi dell'art. 445, II comma, c.p.p.;

- il trovarsi in situazioni che gravemente ledono l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un componente ad interim; in questo caso il Consiglio di Amministrazione deve riferirne senza ritardo all'Assemblea dei Soci.

4.2.4 Riunioni, Deliberazioni e Regolamento interno

Alla prima riunione l'OdV eleggerà il Presidente, informandone al più presto il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV si doterà di un regolamento interno disciplinante le modalità operative del proprio funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- continuità nell'azione di controllo e verifica circa l'effettività ed adeguatezza del Modello;
- l'OdV dovrà riunirsi almeno trimestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le riunioni saranno valide solo in presenza di tutti i componenti dell'Organismo.

4.2.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha i seguenti compiti:

- vigilare con costanza sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano a quanto previsto dal Modello e che i destinatari dello stesso agiscano nell'osservanza delle
- prescrizioni contenute nel Modello stesso, al fine di prevenire e rilevare l'insorgere di comportamenti anomali e/o irregolari rispetto al Modello;
- verificare nel tempo l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia della sua concreta capacità di prevenire i comportamenti illeciti del caso;
- promuovere e contribuire, in collegamento con le altre funzioni interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- vigilare sull'attuazione, effettività e adeguatezza del Codice ETICO secondo quanto illustrato all'interno del Codice stesso.

L'Organismo, nello svolgimento dei compiti che gli competono, potrà avvalersi, oltre che della sua propria struttura, del supporto di quelle funzioni aziendali di TERME DI CHIANCIANO S.p.A che di volta in volta si rendessero utili nel perseguimento del detto fine e in particolare:

- della funzione Responsabile del Personale, della funzione Affari Generali e della Funzione Amministrazione e Contabilità, ciascuno per i rispettivi ambiti di competenza, nonché di eventuali consulenti esterni.

Nel complesso, l'attività di vigilanza dell'OdV deve tendere a:

- qualora emerga che lo stato di attuazione dei protocolli identificati dal Modello per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni, sia carente, sarà compito dell'OdV adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione:
  - sollecitando i responsabili delle funzioni al rispetto del Modello;
  - proponendo correzioni che devono essere apportate alle prassi lavorative;
  - segnalando i casi più gravi di mancato rispetto del Modello ai rispettivi responsabili;
- qualora, invece, dal monitoraggio, emerga che il Modello risulta attuato e rispettato ma si rilevi essere non idoneo a evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati menzionati dal d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, sarà ancora l'OdV a doversi attivare per sollecitarne l'aggiornamento.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV.

4.2.6 FLUSSI INFORMATIVI

- **Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e ad Assemblea dei soci.

Sono previsti i seguenti flussi informativi dall'OdV.

- Annualmente l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'Assemblea dei Soci una relazione scritta che evidenzi:
  - quanto emerso dall'attività svolta dall'OdV nell'arco dell'anno nell'adempimento dei propri compiti;
  - il piano delle attività che intende svolgere nell'anno successivo;
  - eventuali modifiche normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
  - il rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'OdV.
- L'OdV, con cadenza almeno trimestrale, deve inoltre presentare una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, in merito a:
  - i controlli e le verifiche effettuati ed il loro l'esito;
  - lo stato di avanzamento del proprio piano di attività di controllo, segnalando gli eventuali cambiamenti apportati, indicando le motivazioni;
  - l'eventuale necessità di aggiornamento e/o modifiche da apportare al Modello;
  - segnalare innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.
- In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito a:

- gravi violazioni al Modello individuate durante lo svolgimento delle verifiche;
- eventuali problematiche significative scaturite dall'attività.

Gli incontri tra l'OdV e il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale devono essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso.

Si prevede, inoltre che in caso di violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.

- **Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve obbligatoriamente essere informato mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di TERME DI CHIANCIANO S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Valgono al riguardo le prescrizioni contenute nel Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto nel codice disciplinare.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

L'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l' adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Le segnalazioni all'OdV possono essere fornite direttamente all'OdV anche utilizzando l'apposita casella di posta elettronica (**organismodivigilanza@termedichianciano.it).** L'Organismo a sua discrezione valuterà se accogliere anche segnalazioni di natura anonima.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale decisione a non procedere.

I membri dell'OdV, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni o esterni della Società) non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

4.2.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

4.2.8 Autonomia operativa e finanziaria

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'OdV, TERME DI CHIANCIANO S.p.A. ha previsto che nel Modello di Organizzazione e Controllo 231 sia specificato che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatte salve le valutazioni e le deliberazioni eventualmente assunte dall'Assemblea dei soci;
- l'OdV, anche demandando strutture interne, abbia libero accesso presso tutte le funzioni aziendali senza necessità di ottenere ogni volta alcun consenso, al fine di ottenere, ricevere o raccogliere informazioni o dati utili per lo svolgimento delle proprie attività.

In sede di definizione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione deve approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (consulenze specialistiche, trasferte, ecc) e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione del report annuale al Consiglio di Amministrazione. Per il primo anno di funzionamento dell'Organismo è demandato al Consiglio di Amministrazione il potere di determinare la dotazione di risorse finanziarie, fatto salvo il potere dell'Organismo di Vigilanza di chiedere - motivandola - un'integrazione.

4.2.9 RETRIBUZIONE DEI COMPONENTI DELL'ODV

Il Consiglio di Amministrazione può riconoscere emolumenti ai componenti dell'OdV. Ove riconosciuti, tali emolumenti devono essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione.

4.3 IL CODICE ETICO

TERME DI CHIANCIANO S.p.A per struttura e dimensione, per le attività gestite e per il legame con il territorio e l'ambiente, svolge un ruolo rilevante rispetto alla protezione dell'ambiente e al benessere della comunità in cui è presente, operando in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, sociali e culturali.

Coerentemente, tutte le attività di TERME DI CHIANCIANO S.p.A. devono essere svolte secondo principi etici di osservanza della legge, rispetto dell'ambiente, onestà, integrità, chiarezza e trasparenza, correttezza, buona fede, leale competizione, nel rispetto degli interessi legittimi di clienti, dipendenti, soci, partner, enti locali con cui la Società intrattiene rapporti per la gestione dei servizi, e della collettività in cui TERME DI CHIANCIANO S.p.A. è presente con le proprie attività.

Al fine di dare concretezza e continuità a quanto premesso e garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, TERME DI CHIANCIANO S.p.A. si è dotata di un proprio Codice Etico di che ha l'obiettivo di identificare e diffondere i principi etici ed i criteri di comportamento che devono essere osservati nello svolgimento delle attività aziendali, istituendo meccanismi finalizzati alla loro attuazione e rispetto.

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori di TERME DI CHIANCIANO S.p.A, dei suoi dipendenti, consulenti e di chiunque operi in nome e per conto di TERME DI CHIANCIANO S.p.A, indipendentemente dal rapporto giuridico sottostante. Tali soggetti, Destinatari del Codice Etico, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello 231 e dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento stabiliti nel citato Codice. Le eventuali violazioni sono punite con le sanzioni indicate nel sistema disciplinare di ciascuna Società e per i destinatari esterni in sede contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sull'attuazione del Modello 231 e quindi

del Codice Etico, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità ed efficacia richiesti dalla legge.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

In estrema sintesi, il Codice Etico stabilisce che:

- TERME DI CHIANCIANO S.p.A ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera;
- ogni operazione e transazione di TERME DI CHIANCIANO S.p.A deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- relativamente ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e pubblici dipendenti devono essere adottati principi di base.

Per la trattazione completa del Codice Etico si rinvia al documento integrale "Codice Etico".

4.4 IL SISTEMA SANZIONATORIO

Ai sensi dell'art. 6, primo comma, lett. e) del D.Lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione e Controllo 231 deve "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*."

Al fine di soddisfare il requisito richiesto dal D.Lgs. 231/01 sono state previste sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole e dei principi stabiliti nell'ambito del Modello di Organizzazione e Controllo 231, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice Etico, nel Sistema dei Poteri, nelle Procedure implementate e agli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente, con lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso e al contempo l'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, il Sistema Sanzionatorio aziendale è stato così strutturato:

- Sono state previste specifiche sanzioni per l'inosservanza da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione del Modello 231.
- Sono state introdotte negli accordi con i fornitori o collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto della società, specifiche clausole contrattuali applicabili nei casi di violazione del Modello 231 e delle relative procedure.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari presuppone la semplice violazione delle regole del Modello di Organizzazione e Controllo 231, indipendentemente dall'effettiva commissione di un reato implicante la responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

4.4.1 SANZIONI DISCIPLINARI PER I DIPENDENTI

Le sanzioni disciplinari disposte per i dipendenti al fine indicato nel presente paragrafo dovranno essere applicate nel rispetto delle disposizioni di legge, di contratto e aziendali che regolano la materia, in relazione alla gravità della violazione e dell'eventuale reiterazione, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Le sanzioni disciplinari in esame si rivolgono a tutti i dipendenti della Società.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari, si intendono per violazioni tutte le inosservanze di:

- regole, norme e principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- disposizioni relative al Sistema dei Poteri della Società, ovvero tutte le disposizioni contenute nelle procure e nelle deleghe sia relativamente all'azione nei confronti di terzi, sia relativamente a tutte le disposizioni interne in forza delle quali le varie posizioni aziendali esercitano un potere nell'ambito di un determinato processo;
- regole stabilite nelle Procedure implementate con il Modello di Organizzazione e Controllo 231 in relazione ai processi identificati come sensibili ai reati ex 231/01 e successive integrazioni (a titolo esemplificativo: assunzione del personale; gestione risorse finanziarie; acquisizione di contratti con soggetti pubblici; finanziamenti agevolati; richiesta di autorizzazioni a soggetti pubblici; acquisizione di diritti reali; etc), riportati nelle parti speciali del presente Modello;
- disposizioni relative agli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza come descritti all'interno del Codice Etico e nel Modello 231.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze stabilita dal CCNL vigente per i dipendenti.

Più in particolare, su eventuale segnalazione della notizia di violazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, il Consiglio di Amministrazione della Società individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile e provvede alla sua erogazione.

4.4.2 Sistema disciplinare per gli Amministratori

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231, anche nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, è stata adottata una serie di sanzioni comminabili nei confronti di tali soggetti in caso di violazione, da parte degli stessi, delle regole e dei principi stabiliti nell'ambito del Modello di Organizzazione e Controllo 231, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice di Comportamento, nel Sistema dei Poteri, nelle Procedure implementate e agli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, nei confronti del componente del Consiglio di Amministrazione della Società che abbia violato una o più regole di condotta stabilite nell'ambito del Modello di Organizzazione e Controllo 231, viene comminata una sanzione graduabile dal rimprovero scritto alla revoca dalla carica, in considerazione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere (valutabile in relazione anche al livello di rischio cui la Società risulti esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato.

Per le modalità di accertamento della violazione e dell'erogazione della sanzione si rinvia al paragrafo del presente Modello relativo all'Organismo di Vigilanza.

4.4.3 Sistema disciplinare per fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di Terme di Chianciano S.p.A.

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231, anche nei confronti dei fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di TERME DI CHIANCIANO S.p.A, viene prevista una clausola contrattuale - da inserire nel contratto di riferimento del

fornitore – che stabilisce l'obbligo, con relativa sanzione, di attenersi alle regole di condotta del Codice di comportamento e del Modello 231 di Trentino Servizi.

4.5 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

TERME DI CHIANCIANO S.p.A. si impegna a promuovere e dare ampio spazio ai temi legati all'area etico / comportamentale del personale ed alla prevenzione delle irregolarità.

In questo contesto viene data ampia divulgazione dei principi contenuti nel Modello 231, affinché:

- ogni componente del Modello, che abbia un impatto sull'operatività di ciascun amministratore o dipendente di TERME DI CHIANCIANO S.p.A., sia da questi conosciuta;
- il singolo sia adeguatamente formato in modo tale che sia in condizioni di applicare correttamente le componenti del Modello rilevanti per la sua posizione.

4.5.1 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE A TUTTI I RESPONSABILI DI FUNZIONE, IN PARTICOLARE AI RESPONSABILI DI AREE / PROCESSI SENSIBILI AI REATI 231

Il Modello 231, nelle sue varie componenti, è comunicato formalmente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione a tutti i Responsabili di Funzione, in particolare ai Responsabili di Aree / Processi sensibili ai reati 231.

I principi e i contenuti del Modello sono divulgati mediante corsi di formazione a cui è posto l'obbligo di partecipazione. La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

4.5.2 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE PER I DIPENDENTI

I principi del Modello sono comunicati a tutti i dipendenti di TERME DI CHIANCIANO S.p.A. Al contempo il Modello 231 viene pubblicato nel sito intranet aziendale a disposizione di ogni dipendente. Il documento è inoltre consegnato a ciascun nuovo dipendente di TERME DI CHIANCIANO S.p.A. da parte della funzione Risorse Umane. Sono, inoltre, definite iniziative di formazione / informazione mirata a partecipazione obbligatoria, in particolare per i dipendenti coinvolti nei processi sensibili, al fine di divulgare e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello 231 e delle procedure collegate, nonché di aggiornare in ordine a eventuali modifiche intercorse. La formazione viene erogata dall'Organismo di Vigilanza, o direttamente dai Responsabili dei processi sensibili ai propri collaboratori.

4.5.3 COMUNICAZIONE A TERZI

Il Modello di Organizzazione e Controllo 231 di TERME DI CHIANCIANO S.p.A. è reso disponibile a tutti gli utenti - anche non dipendenti - del sito internet della Società.

5. APPENDICE

5.1 RIFERIMENTI DEI DOCUMENTI AZIENDALI CHE IMPLEMENTANO I PROTOCOLLI DEFINITI PER IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO 231

Vengono di seguito indicati i documenti che costituiscono parte integrante del Modello di

Organizzazione e Controllo 231 di TERME DI CHIANCIANO S.p.A.

1) Codice Etico;
2) Sistema Sanzionatorio;
3) Documentazione aziendale che contiene e diffonde le procedure che disciplinano i processi sensibili e le attività in TERME DI CHIANCIANO S.p.A. e relativi protocolli di prevenzione:
   - Sistema di Gestione per la Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2000
   - Prontuario dei processi amministrativi e CED.
4) Sistema dei Poteri:
   - Delibera del CdA relativa alle deleghe;
5) Documenti di Valutazione dei rischi di commissione dei reati 231/01;
6) Documento per la sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 art. 28.

   - DVR Parco Fucoli – DVR Stabilimento Sensoriale - DVR Direzione Generale Uffici Amministrativi – DVR Servizi Generali Industriali Imbottigliamento Manutenzione – DVR Direzione Sanitaria Laboratorio e Inalazione – DVR Stabilimento Sillene – DVR Parco Acquasanta – DVR Uffici Concessioni Speciali.
7) Programma Generale delle Misure di Prevenzione e Protezione D.Lgs 81/08.
8) Parti speciali:

   A – Reati in danno della Pubblica Amministrazione

   B – Reati Societari

   C – Reati contro la personalità Individuale

   D – Reati di omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime