



WashService

Lavanderia Industriale

MODELLO PER L'ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il presente modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 novembre 2021

MATRICE DELLE REVISIONI		
Revisione	Data	Motivo
0	21/01/2020	Emissione documento e approvazione CDA
1	11/11/2021	Revisione formale. Aggiornamento complessivo del risk assessment del Sistema 231. Adeguamenti normativi, relativi alla parte speciale, in tema di: - reati contro la pubblica amministrazione; - peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio; - reati tributari.

INDICE

Parte generale	4
1. Profilo della Società	4
2. Normativa	4
3. Il modello di WASH SERVICE	Errore. Il segnalibro non è definito.
4. L'Organismo di Vigilanza di WASH SERVICE	11
5. Comunicazione del modello e formazione sul contenuto del modello	19
6. Sistema disciplinare	20

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - Elenco dei reati presupposto

ALLEGATO 2 – Mappa delle aree di rischio

ALLEGATO 3 - Codice Etico

ALLEGATO 4 - Definizioni

ALLEGATO 5 - Struttura organizzativa Wash Service Service S.r.l.

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE “A” - I reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della Giustizia.

PARTE SPECIALE “B” - I reati informatici e di trattamento illecito di dati e i delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

PARTE SPECIALE “C” - I delitti contro l'industria e il commercio.

PARTE SPECIALE “D” - I reati societari.

PARTE SPECIALE “E” - I delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento. I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Razzismo e xenofobia.

PARTE SPECIALE “F” - I reati in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

PARTE SPECIALE “G” - I reati ambientali.

PARTE SPECIALE “H” - I reati tributari. I reati di contrabbando. I delitti di criminalità organizzata e i reati transnazionali.

Le Parti Speciali e gli Allegati sono pubblicati in file separati.

PARTE GENERALE

1 PROFILO DELLA SOCIETÀ

Wash Service Service S.r.l. (di seguito, per brevità, indicata anche come “Wash Service” o “Società”) è una società di diritto italiano con sede in Via San Pietro 59/B- 43019 Castellina di Soragna (PR) -P.IVA e C.F. 03516820168 - Rea: 385337.

La Società, controllata al 90% da Servizi Italia S.p.A. (di seguito, per brevità, indicata anche come “Capogruppo”), svolge attività industriale nel settore del noleggio e lavaggio di tessuti per strutture sanitario-ospedaliere, residenze assistenziali, case di cura e case di riposo.

I servizi di lava-noleggio riguardano la vestizione dell’unità paziente (biancheria lettereccia), gli abiti ed effetti personali degli ospiti degenti e gli abiti da lavoro del personale sanitario che si occupa dell’assistenza degli ospiti.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Wash Service (sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, del lavoro dei suoi dipendenti e dell’ambiente), al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell’interesse della Società sia sempre conforme alle leggi e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello” o “Modello 231”), in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di seguito anche il “Decreto” o “D.Lgs. 231”) e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Ciò, anche in considerazione di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231 adottato dalla Capogruppo.

Il presente Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli interni.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano, pertanto, all’affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell’interesse o a vantaggio dell’impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato, inoltre, alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell’attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di illeciti.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell’adozione di misure idonee a migliorare l’efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, l’obiettivo di un’efficiente ed equilibrata organizzazione, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna

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

- tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione (di seguito “CdA”) e, comunque, tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e gestionale;
- tutti i dipendenti ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell’interesse della medesima;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (ad es. consulenti, fornitori e terze parti in genere).

Wash Service disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme dalla legge e dalle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l’interesse della Società

o possa arrecarle un vantaggio.

2.1 Finalità del Modello

Il Modello si propone di:

- integrare il sistema che presiede alla gestione e al controllo della Società rafforzando e valorizzando la sinergia tra tutti i sistemi aziendali;
- definire un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (di seguito anche “reati presupposto”; i reati presupposto sono elencati nell’Allegato 1);
- informare e formare i Destinatari del Modello in merito all’esistenza di detto sistema affinché la loro condotta sia costantemente conforme ad esso;
- ribadire che Wash Service non tollera comportamenti illeciti; la finalità perseguita o l’erroneo convincimento di agire nell’interesse o a vantaggio della Società non hanno alcuna rilevanza, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui Wash Service si ispira e quindi in contrasto con il suo interesse;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse di Wash Service del fatto che la commissione di un reato presupposto nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all’applicazione di sanzioni penali nei confronti dell’agente, ma anche a possibili sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a gravi pregiudizi finanziari, operativi e d’immagine;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, indipendentemente dall’eventuale commissione di fatti costituenti reato, l’applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

2.2 Il Processo Di Predisposizione E Aggiornamento Del Modello

Wash Service garantisce la funzionalità, l’aggiornamento e la costante attuazione del Modello. attraverso l’aggiornamento normativo e l’analisi del contesto aziendale, con il supporto dell’Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”), Wash Service individua e verifica periodicamente le aree esposte a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Per le aree aziendali individuate come maggiormente esposte al potenziale rischio di commissione dei reati presupposto, sono:

- rilevate le attività sensibili connesse al rischio di commissione di reati previsti dal Decreto;
- individuate le potenziali modalità di commissione dei reati;
- analizzati i controlli posti in essere dalla Società al fine di prevenire i rischi.

Il risultato di tale attività è rappresentato in un documento in forma di matrice (di seguito “mappa delle aree a rischio”) contenente:

- il riferimento all’articolo del Decreto;
- il riferimento all’articolo di legge che prevede il reato presupposto e una breve descrizione del reato;
- le sanzioni previste;
- le possibili modalità di commissione del reato, cioè i comportamenti criminosi che potrebbero teoricamente realizzarsi;
- chi potrebbe teoricamente commettere il reato;
- le funzioni ed i processi nell’ambito dei quali si potrebbe verificare il comportamento criminoso ipotizzato;
- la valutazione del rischio;
- i controlli preventivi esistenti.

Tra le aree di attività a rischio vi rientrano anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto, potrebbero avere un rilievo indiretto per la commissione dei reati presupposto, risultando strumentali alla realizzazione degli stessi. Ovvero quelle attività per mezzo delle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l’eventuale commissione di reati presupposto. Tali reati sono esplicitati come “parte speciale S” nella mappa delle aree di rischio presente in allegato 1.

Con riferimento a tutte le aree a rischio reato sono stati inoltre individuati gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Wash Service intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi, considerando le ipotesi in cui

esponenti aziendali potrebbero concorrere con soggetti esterni alla Società alla commissione di illeciti, sia in forma occasionale e temporanea, sia in forma organizzata.

I reati previsti dal Decreto per i quali sono stati individuati profili di rischio potenziale sono oggetto di specifico approfondimento nelle Parti Speciali del Modello.

Anche rispetto alle altre tipologie di reati che non sono oggetto di specifico esame nel contesto delle Parti Speciali del Modello, la Società dispone presidi organizzativi e procedurali idonei a minimizzarne il rischio di commissione. Al riguardo, si fa esplicito richiamo ai principi espressi nel sistema regolamentare interno.

Partendo dalla mappa delle aree a rischio, Wash Service ha:

- rilevato e analizzato il sistema dei controlli preventivi esistenti nelle stesse (sistema organizzativo, autorizzativo, di controllo della gestione, di monitoraggio e controllo della documentazione, le procedure operative, ecc.) per valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei rischi di reato;
- individuato le aree passibili di integrazione dei controlli e le relative azioni correttive da intraprendere;
- curato la costante attuazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali;
- verificato la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l'effettiva osservanza del Modello.

2.3 Le Componenti Del Modello

Il Modello si fonda su un'architettura che prevede le seguenti componenti:

- **Codice Etico**

Il Codice Etico di Wash Service, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello, tuttavia, si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, come detto, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere principi di "deontologia aziendale" ai quali si ispira la Società stessa nel perseguimento dei propri obiettivi e tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con Wash Service medesima.

Da questo punto di vista, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, in quanto le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpo sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Modello, in tal modo integrato, risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Wash Service è consapevole che il Modello, per espressa previsione normativa, risponde solo a una parte degli obiettivi di compliance.

Il Modello agisce in funzione di prevenzione della realizzazione di alcuni reati presupposto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società dai soggetti c.d. apicali o sottoposti all'altrui direzione da cui potrebbe derivare una responsabilità per la Società stessa.

Nel concreto, pertanto, gli obiettivi del Modello sono specifici in quanto a presidio del rischio di realizzazione di alcuni illeciti in seno alla Società.

Nell'ottica di perseguire la totalità degli obiettivi di compliance, Wash Service ha, pertanto, integrato il proprio Modello considerando le attività poste in essere dalla Capogruppo e dal Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi adottato dalla stessa.

Wash Service è dotata di un sistema di gestione dei rischi costituito dall'insieme di regole e procedure volte a

consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi al fine di garantire la continuità dell'organizzazione e l'adeguatezza dei suoi processi, attività e prestazioni. Il sistema di controllo interno è articolato su tre livelli:

1. **primo livello:** le strutture operative assicurano la correttezza dell'operatività in coerenza con i limiti di rischio assegnati;
2. **secondo livello:** il Consiglio di Amministrazione presidia l'applicazione della gestione del rischio per garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi, la conformità alle normative interne ed esterne e alle indicazioni del management;
3. **terzo livello:** la Capogruppo attraverso l'attività di *Internal Auditing* verifica, nell'ambito di un mandato di Gruppo dell'Internal Auditor, l'applicazione dei principi di gestione dei rischi in conformità alle politiche espresse dal management e alle *risk policy* della Capogruppo.

L'attuale versione del presente Modello trova fondamento nelle risultanze delle complessive attività di *risk mapping* e *risk assessment* poste in essere dalla Società sino alla data della sua adozione.

Si segnala, infine, che, poiché, come detto, il presente Modello è stabilmente inserito all'interno del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi della Società, esso si propone di svolgere contemporaneamente sia un'efficace attività di monitoraggio e di segnalazione dei rischi da reato, sia una reale attività di prevenzione delle frodi astrattamente perpetrabili ai danni della Società stessa.

Il Modello, infatti, si propone, in ogni caso, quale sistema di prevenzione delle frodi affinché solo condotte fraudolentemente elusive possano rendere possibile la commissione dei reati (in tal senso anche la Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza, Volume III, "*Responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato*")

Tale ambizioso obiettivo è viepiù necessario se si considera che, secondo la recente giurisprudenza della Corte di Cassazione (in tal senso, Cassazione Penale, Sez. V, 18 dicembre 2013 n. 4677), l'attività fraudolenta dei soggetti apicali che consente comunque alla società di andare esente da responsabilità in presenza di un "valido" modello organizzativo, "*non può non consistere in una condotta ingannevole, falsificatrice, obliqua, subdola*".

• Il sistema di *Corporate Governance*

Il sistema di Governo Societario adottato da Wash Service è conforme alle disposizioni contenute nel Codice Civile ed è articolato secondo il modello tradizionale e si compone di un sistema di amministrazione e controllo basato sulla presenza del Consiglio di Amministrazione, Revisore Unico e dell'organo assembleare.

Il Consiglio di Amministrazione di Wash Service si compone di 3 Consiglieri che sono in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e rispettabilità richiesti dalle disposizioni di legge.

• Struttura organizzativa e sistema delle deleghe e dei poteri

La struttura organizzativa funzionale di Wash Service in corso di validità, elemento costitutivo e integrante del Modello, è riportata nel documento allegato alla presente Parte Generale sotto il numero "5" con il nome di "*Struttura organizzativa di Wash Service*" e rappresenta la mappa dettagliata delle aree della Società e delle relative funzioni attribuite a ciascuna area.

Il Sistema delle Deleghe e dei Poteri di Wash Service, così come risultante dagli atti e dai verbali regolarmente depositati presso il Registro delle Imprese, costituisce parte integrante e sostanziale del Modello.

Il principio cui Wash Service ispira la propria struttura organizzativa e la propria attività, è quello in base al quale solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in nome e per conto della Società, obbligazioni verso terzi.

A tutti i poteri attribuiti mediante delega di poteri corrispondono esattamente mansioni e responsabilità.

• Certificazioni

Nei precedenti paragrafi è dato conto del fatto che Wash Service ha definito un proprio sistema integrato di gestione societaria che comprende:

- la formalizzazione di precisi ruoli, responsabilità e deleghe;
- un insieme di regolamenti, procedure e altri documenti di riferimento volti a definire in modo puntuale lo svolgimento delle attività operative, gestionali e direzionali;
- un sistema di controllo e monitoraggio delle attività finalizzato a prevenire effetti indesiderati sotto il profilo legale, operativo e gestionale.

Per espressa decisione della Società, il sistema in tal modo congegnato e attuato è stato definito e viene applicato con riferimento a *standard* di gestione internazionalmente riconosciuti e/o in adempimento a disposizioni di legge cogenti.

In alcuni ambiti aziendali, quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione della tutela dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro (aree di rischio rilevanti anche ai sensi del Decreto), Wash Service ha deciso di adottare meccanismi gestionali che vanno oltre a quanto previsto dalla stessa normativa cogente.

Alcune componenti del sistema di gestione societario sono, infatti, sottoposte a valutazione periodica da parte di enti terzi indipendenti sulla base di schemi di certificazione volontari.

Nello specifico, Wash Service ha aderito agli schemi di gestione definiti all'interno delle seguenti norme di certificazione della serie:

- **UNI EN ISO 9001**, per la realizzazione del Sistema di Gestione per la Qualità, a supporto dell'organizzazione;
- **UNI EN ISO 14001**, per la realizzazione di un Sistema di Gestione Ambientale a supporto dell'organizzazione.
- **UNI EN 14065**: sistema di controllo della biocontaminazione "Tessili trattati in lavanderia". Sistema di controllo della biocontaminazione valutato secondo le linee guida RABC (Risk Analysis Biocontamination Control) emesse da ASSOSISTEMA;

Si precisa sin d'ora che Wash Service, per lo svolgimento della propria attività, è tenuta ad osservare le disposizioni della normativa ambientale cogente relative a:

- le emissioni in atmosfera e, in proposito, la Società ha ottenuto, dagli organi competenti, regolare autorizzazione di emissione in atmosfera dei fumi prodotti da centrali termiche e camini di produzione per tutti i siti produttivi;
- acque, prelievi e scarichi e, in tal senso, la Società ha ottenuto, dagli organi competenti, regolari autorizzazioni di scarico delle acque reflue derivanti da processi di produzione per tutti i siti produttivi;
- gestione dei rifiuti presso ogni sito produttivo in cui si producono rifiuti e, in proposito, Wash Service mantiene aggiornati i registri di carico scarico con informazioni relative alle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti e presenta regolare dichiarazione annuale obbligatoria alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura territoriali;

I presidi, i protocolli e le procedure previste dai citati schemi di gestione costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello.

● **Il sistema normativo interno**

Il sistema normativo interno comprende:

- la Politica Anticorruzione e le Linee Guida Anticorruzione, che sottolineano come la conduzione di tutti gli aspetti della propria attività avvenga nel rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia anti corruttiva e ad ulteriore dimostrazione dell'aderenza di Wash Service ai valori di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità;
- regole procedurali interne (c.d. "protocolli") tese anche a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio e regolare lo svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantirne la correttezza, l'efficacia e l'efficienza.

Le regole procedurali interne applicabili alle aree a rischio prevedono:

- la separazione, all'interno di ciascun processo, tra chi assume la decisione, chi la autorizza, chi la attua e chi controlla il processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo;
- un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione delle regole stesse.

Inoltre Wash Service ha definito responsabilità, modalità e tempistica del processo di elaborazione, aggiornamento e approvazione delle regole procedurali interne.

Oltre alle regole procedurali interne, all'interno del sistema normativo, si deve fare riferimento anche agli applicativi informatici che supportano le attività aziendali.

Una rappresentazione completa, organica e aggiornata del sistema delle regole procedurali interne è pubblicata anche sul sito intranet aziendale.

● **Il sistema di controllo dei flussi finanziari nelle attività a rischio**

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità delle operazioni effettuate, in coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di appropriata segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni in modo da garantire che tutti i pagamenti siano richiesti, autorizzati,

effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse;

- la capacità di fornire la tempestiva segnalazione dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi.

- **L'Organismo di Vigilanza**

All'OdV è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento delle proprie attività.

- **Il sistema di formazione e informazione**

Il sistema di formazione e informazione è finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello e consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività di Wash Service deve conformarsi.

- **Il sistema disciplinare**

Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello.

2.4 I Presidi Di Controllo Ai Fini Del D.Lgs. 231/01

Wash Service si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione della propria responsabilità amministrativa.

Ciò premesso, di seguito sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto articolati su tre livelli:

- **principi generali di controllo**, ai quali devono essere uniformate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno e prevenzione dei rischi:
 - separazione delle funzioni tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni;
 - norme e regole procedurali interne formalizzate ("protocolli" o "procedure") idonee alla regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
 - regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e procure;
 - tracciabilità per assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- **principi generali di comportamento** volti a uniformare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato;
- **sistema di controlli preventivi** finalizzati a evitare l'attuazione dei reati in ciascuna delle attività sensibili per ciascuna delle aree a rischio mappate e riportate nelle Parti Speciali del Modello.

Per le diverse tipologie di reato e illecito amministrativo considerate di possibile rischio significativo trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale, nonché i principi generali di comportamento e i controlli preventivi descritti in ciascuna Parte Speciale e nel Codice Etico.

Per quanto concerne invece le tipologie di reato previste dal Decreto, astrattamente applicabili alla Società ma valutate non rilevanti, si è ritenuto che per esse trovino applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale e nel Codice Etico.

2.5 Struttura Del Modello

Il Modello è costituito da una Parte Generale e dalle Parti Speciali.

Nella Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale e diffusione del Modello, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Le Parti Speciali sono dedicate alle diverse tipologie di reato e illecito amministrativo stimate di possibile rischio significativo per Wash Service.

Ciascuna Parte Speciale contiene:

- i principi di comportamento ai quali dovranno essere ispirate le azioni dei Destinatari;
- la matrice dei rischi in cui per i singoli reati sono indicate, tra l'altro:
 - le possibili modalità di commissione del reato, cioè i comportamenti criminosi che potrebbero teoricamente realizzarsi;
 - chi potrebbe teoricamente commettere il reato;
 - le funzioni e i processi nell'ambito dei quali si potrebbe verificare il comportamento criminoso ipotizzato;
 - la valutazione del rischio;
 - i controlli preventivi esistenti.

Per la prevenzione dei reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro, così come individuati nell'art. 25-septies del Decreto, vale a dire omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, Wash Service opera nel rigoroso rispetto di quanto prescritto nel decreto legislativo n.81, approvato il 4 aprile del 2008. Per evitare inutili duplicazioni, per la specifica identificazione e valutazione dei rischi, si fa rimando al "Documento di Valutazione dei Rischi" e alle specifiche prescrizioni del decreto legislativo n.81, approvato il 4 aprile del 2008 .

Per la prevenzione dei reati ambientali, così come individuati nell'art. 25-undecies del Decreto, Wash Service ha implementato e portato a certificazione il Sistema di Gestione Ambientale conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001.

Per evitare inutili duplicazioni, per la specifica identificazione e valutazione dei rischi, si fa rimando all'analisi ambientale del Sistema di Gestione Ambientale.

I principi di comportamento elencati nelle Parti Speciali si applicano ai Destinatari che, a qualunque titolo, siano coinvolti nei processi e nelle attività a rischio indicati nella mappa delle aree a rischio abbinata a ciascuna Parte Speciale.

Essi inoltre integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste da Wash Service.

Si precisa, inoltre, che sull'osservanza del sistema di controlli preventivi, la Società svolge un continuo monitoraggio per garantire l'adeguatezza del Modello nel tempo e l'attualità delle Parti Speciali rispetto ad eventuali cambiamenti significativi dei settori di attività, della struttura organizzativa o dei processi della Società.

2.6 Aggiornamento E Modifiche Del Modello

A norma dell'art. 6 del Decreto, il CdA di Wash Service sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni dell'OdV in tal senso.

Il CdA ha la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre strutture competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso.

Gli eventi che vengono presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze, lacune, significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;

- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono sempre comunicati all'OdV.

Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'OdV è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

2.7 Adozione Del Modello Nell'ambito Del Gruppo

Qualora Wash Service diventi la capogruppo di società appartenenti al Gruppo Wash Service, nell'eventuale esercizio dell'attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 c.c. e nel rispetto dell'autonomia organizzativa, gestionale e operativa delle società del Gruppo, Wash Service promuoverà l'adozione dei Modelli da parte delle società controllate, direttamente o indirettamente, soggette alla disciplina del diritto italiano, tenendo conto degli specifici profili di rischio connessi alla concreta operatività di ciascuna di esse, secondo le modalità di seguito descritte.

Le società controllate

La Società comunica a tutte le società controllate italiane il presente Modello e ogni suo successivo aggiornamento. Le società controllate italiane devono adottare, in autonomia e sotto la loro responsabilità, un loro Modello di organizzazione, gestione e ne devono curare l'attuazione nominando un proprio Organismo di Vigilanza.

Ciascuna società dovrà individuare le attività sensibili, tenuto conto della natura e del tipo di attività svolta, delle dimensioni e della struttura della propria organizzazione, ispirandosi, quanto più possibile, al presente Modello.

L'adozione del suddetto modello è necessaria in tutti i casi in cui le società controllate partecipano a gare pubbliche, dispongono di stabilimenti e/o centri produttivi oppure hanno personale dipendente, o ancora, nell'ipotesi in cui, almeno un componente del consiglio di amministrazione delle predette sia anche amministratore e/o dirigente di Wash Service.

Anche prima dell'adozione di uno specifico Modello, tutte le società controllate italiane, devono adottare idonee misure di organizzazione e di controllo interno per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello adottato dalle suddette società è comunicato all'Organismo di Vigilanza di Wash Service.

Ogni successiva modifica di carattere significativo, apportata al proprio modello, è comunicata dagli organismi di vigilanza delle società controllate all'OdV di Wash Service.

E' attribuito all'OdV di Wash Service, quale capogruppo, il compito di dare impulso e di coordinare le attività di controllo sull'applicazione del Modello stesso nell'ambito di tutte le società controllate per assicurarne una corretta e omogenea attuazione, con la possibilità di effettuare direttamente specifiche azioni di controllo sulle singole società.

In particolare sono riconosciuti all'OdV di Wash Service, nel rispetto dell'autonomia delle diverse società e dei limiti imposti da disposizioni di legge (ad esempio, per quanto concerne la segretezza aziendale, la tutela della privacy, ecc.), i seguenti poteri nei confronti delle controllate:

- potere di dare impulso e di svolgere funzioni di coordinamento riguardo alle attività di verifica e controllo nonché di applicazione del Modello;
- potere di proporre, sulla base delle verifiche di cui sopra, l'aggiornamento del Modello medesimo laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso;
- potere di effettuare, singolarmente o congiuntamente con l'OdV della società interessata, particolari azioni di controllo sulle singole controllate del Gruppo nelle Aree a Rischio, con possibilità di accedere alla documentazione rilevante di tutte le società, senza alcuna forma di intermediazione.

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI WASH SERVICE

3.1 Composizione E Requisiti Dell'organismo Di Vigilanza

L'OdV di Wash Service è un organo collegiale nominato con specifica delibera del Consiglio di Amministrazione della Società e dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione richiesti.

Le decisioni relative alla determinazione del numero effettivo dei componenti dell'OdV, all'individuazione e nomina dei componenti stessi (ivi compresa l'individuazione tra essi del Presidente dell'OdV) e al compenso spettante ai suoi componenti sono demandate al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, l'OdV dovrà essere composto da membri scelti tra professionisti esterni muniti delle necessarie competenze e indipendenti nei termini di cui di seguito nel presente paragrafo, con la precisazione che si considerano esterni anche i sindaci della Società e amministratori non esecutivi.

Ciascun componente nominato deve espressamente accettare la nomina. L'avvenuto conferimento dell'incarico è formalmente comunicato a tutti i livelli aziendali, anche mediante l'illustrazione dei poteri, compiti, responsabilità dell'OdV, nonché della sua collocazione nell'organigramma aziendale e delle finalità della sua costituzione.

Una volta nominato, è facoltà del Presidente, qualora lo ravvisi opportuno, nominare un segretario cui affidare i compiti operativi.

L'Organismo rimane in carica per la durata di anni 3 a far data dalla delibera di nomina o per il diverso periodo stabilito dal CdA al momento della designazione, periodo che, comunque, non può essere inferiore ad un anno.

I componenti dell'OdV possono essere, alla scadenza del mandato, rinominati.

L'OdV adotta un apposito Regolamento, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività.

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

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

Autonomia e indipendenza

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli Organi Sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo. Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica.

Si tratta di un'autonomia di tipo decisionale, inerente l'aspetto funzionale e qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni di un organismo autoreferenziale.

L'autonomia è in primo luogo rispetto alla società, ai suoi vertici e al management; conseguentemente l'OdV deve poter espletare le sue funzioni completamente libero da condizionamenti o pressioni e non deve essere coinvolto nell'esercizio di attività di gestione che esorbitino dai compiti specificamente assegnati in funzione dell'attività sua propria.

Esso agisce in piena autonomia disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurare la sua piena e indipendente operatività.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'OdV, sulla base delle indicazioni del medesimo, una dotazione per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni, di cui l'OdV stesso fornisce annualmente adeguata rendicontazione.

Ove l'OdV ritenga insufficienti le risorse messe a sua disposizione, formula una richiesta motivata di integrazione delle stesse al CdA.

Di tali risorse economiche l'OdV può disporre in piena autonomia, fermo restando l'obbligo di rendiconto al CdA.

Il CdA, all'atto della nomina dell'OdV, delibera il compenso da attribuire ai componenti dell'OdV e al suo Presidente. Il compenso non può subire modifiche nel corso del mandato.

I componenti dell'OdV hanno diritto al rimborso delle spese connesse allo svolgimento del loro incarico.

b) Professionalità

L'OdV deve essere professionalmente capace e affidabile, requisiti questi che debbono essere tipici dell'organo nel suo complesso e conseguentemente anche dei singoli membri che lo compongono.

L'OdV deve disporre di tutte le cognizioni tecniche necessarie a espletare con la massima serietà ed efficacia le funzioni ad esso affidate e ciò, tuttavia, anche avvalendosi di competenze tecniche esterne.

Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Continuità d'azione

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione delle attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle funzioni aziendali.

A tal fine, come dianzi riferito, l'OdV si avvale della struttura interna, in modo da garantire la continuità di attività di vigilanza, curando l'attuazione del Modello e promuoverne il costante aggiornamento.

L'OdV nell'esecuzione delle proprie attività di controllo ha libero accesso a tutti i dati della Società e può disporre di tutte le funzioni e strutture aziendali.

Ciascun componente dell'OdV, inoltre, deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza, professionalità e onorabilità come di seguito declinati.

Per indipendenza si intende l'assenza di cause di ineleggibilità e decadenza di cui all'art. 2382 del codice civile, nonché l'assenza di vincoli di parentela e/o affinità entro il quarto grado con gli amministratori della società, o delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo.

Sono altresì considerati indipendenti i componenti dell'OdV in possesso dei requisiti di indipendenza ai sensi dell'articolo 147-ter del TUF.

Per professionalità si intende che i membri dell'OdV devono essere in possesso di specifiche e complete capacità professionali, che variano dalle competenze di natura giuridica (societaria, penale, civile, amministrativa e procedurale), a quelle di natura contabile, di risk management e compliance aziendale nonché di natura organizzativa.

Per onorabilità s'intende:

a) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o dalla Legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modifiche ed integrazioni, salvo gli effetti della riabilitazione;

b) 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 assicurata e dalle norme in materia di mercati e strumenti finanziari, 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 ad un anno, per un qualunque delitto non colposo;

per le fattispecie di reato previste dal Decreto.

c) non aver subito l'applicazione, su richiesta delle parti, di una delle pene previste al precedente punto 2, fatto salvo il caso dell'estinzione del reato.

3.2 Cause Di Ineleggibilità, Di Incompatibilità, Di Decadenza E Di Revoca Del Mandato Ai Membri Dell'OdV

Il Consiglio di Amministrazione di Wash Service ha stabilito che costituiscono cause di ineleggibilità, di incompatibilità e, se sopravvenute, di revoca del mandato già conferito ai membri dell'OdV:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, autonomia, indipendenza e continuità d'azione, compreso il caso di attribuzione all'OdV stesso di funzioni e responsabilità operative incompatibili con tali requisiti;
- i rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori di Wash Service e delle sue controllate;
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ovvero l'inabilitazione, la dichiarazione di fallimento, l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- la pendenza di un procedimento penale, ovvero una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e seguenti del codice di procedura penale, anche non definitive, in relazione a reati previsti dal Decreto o ad altri reati della stessa indole;
- un provvedimento di condanna, anche non definitivo, in sede amministrativa per uno degli illeciti previsti dagli artt. 187-bis e 187-ter del TUF;
- una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e seguenti del codice di procedura penale in sede penale, o un provvedimento di condanna in sede amministrativa, anche non definitivi, emessi a carico della Società in relazione, rispettivamente, a reati previsti dal Decreto o agli illeciti amministrativi previsti dagli artt. 187-bis e 187-ter del TUF da cui risulti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. D) del Decreto;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello, ovvero gravi ragioni di convenienza, tali da impedire di svolgere i propri compiti diligentemente ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni assegnate;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti dal Regolamento dell'OdV;
- la mancata partecipazione ad almeno l'80% (ottanta per cento) delle riunioni dell'OdV;
- ogni altra situazione, diversa da quelle esplicitate ai punti precedenti, tale da far venir meno i requisiti di autonomia e indipendenza dei membri dell'OdV.

Ai fini dell'assunzione dell'incarico, i componenti dell'OdV sono tenuti a trasmettere alla Società:

- il curriculum professionale;
- l'attestazione relativa all'inesistenza delle cause di ineleggibilità di cui al paragrafo che precede;
- dichiarazione di impegno ad adempiere ai propri compiti con diligenza, correttezza, competenza e in conformità al Codice Etico e al Modello di Wash Service, nonché a comunicare immediatamente per iscritto alla Società il sopravvenire di cause di revoca.

A ciascuno dei membri dell'OdV si applica inoltre il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

Ciascun componente dell'OdV può essere revocato solo qualora sussista una giusta causa. Per giusta causa di

revoca deve intendersi:

- il verificarsi, in costanza del mandato, di una delle cause di ineleggibilità e decadenza sopra elencate;
- la perdita dei requisiti di professionalità;
- l'inosservanza degli obblighi di riservatezza e di rispetto della normativa sulla privacy;
- grave infermità incompatibile con il corretto svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza;
- il grave inadempimento dei propri doveri;
- la sentenza di condanna o di "patteggiamento" della Società ai sensi del D.Lgs. 231, passata in giudicato, ove risulti dal testo della stessa un collegamento tra la condanna e l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

3.3 Rinuncia E Sostituzione Dei Membri Dell'odv

È facoltà dei componenti dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, essi devono darne comunicazione al CdA della Società tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o messaggio di posta elettronica certificata (PEC) motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia. La rinuncia avrà effetto dalla data di nomina del nuovo componente.

In caso di scadenza del mandato dell'OdV ovvero di rinuncia, morte, revoca di un componente dell'OdV, il CdA provvede alla nomina rispettivamente del nuovo OdV ovvero del nuovo componente.

In caso di sostituzione del singolo componente, il nuovo nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV. In caso di cessazione del Presidente o dalla carica di Presidente, la funzione viene ricoperta dal componente più anziano di età fino alla delibera con cui l'OdV nomina il nuovo Presidente.

Il CdA provvede tempestivamente alla sostituzione del componente dell'OdV venuto a cessare previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità.

3.4 Funzioni E Poteri Dell'odv

L'OdV di Wash Service verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento. Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare, sulla base del Piano di attività approvato con cadenza annuale, l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- monitorare e valutare, sulla base del Piano di attività approvato, la validità nel tempo del Modello e delle procedure ("protocolli"), promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, ovvero anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per accertare se l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante controlli periodici programmati;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri (deleghe e procure);
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema dei poteri in vigore, al fine di accertarne la coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- definire e curare il flusso informativo dalle strutture aziendali interessate che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire, se ritenuto necessario, ulteriori modalità di segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- ricevere, tramite gli appositi canali predisposti dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del Decreto, eventuali segnalazioni effettuate dai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1 lettera a) e b) del Decreto di condotte illecite rilevanti ai fini del Decreto o di violazioni del Modello, valutare la rilevanza/completezza delle segnalazioni, gestire gli eventuali adempimenti necessari per verificare la fondatezza delle segnalazioni e comunicare tempestivamente al Presidente o al CdA le risultanze dell'attività svolta;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero

- eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti degli Organi Sociali competenti che consenta all'OdV di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- comunicare tempestivamente al CdA le eventuali infrazioni alle disposizioni, normative e procedurali, che possono dare luogo a reati di cui al Decreto;
- promuovere un adeguato processo formativo del personale, di concerto con la funzione Risorse Umane, mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre strutture competenti, la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

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

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto e del Modello;
- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- verificare che i Responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni e i dati loro richiesti;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti e degli Amministratori della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, agenti, partner finanziari e commerciali, fornitori di servizi, nonché revisori, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società;
- chiedere e ottenere informazioni dagli OdV delle eventuali società del Gruppo Wash Service.

3.5 Flussi Informativi dall'OdV

Sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, anche a carattere orale, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e con l'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base periodica, da attuarsi per iscritto, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con maggiori garanzie di indipendenza.

Nell'ambito del reporting periodico, l'OdV di Wash Service predisponde:

- con cadenza annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dare seguito al principio di miglioramento continuo del sistema di gestione dei rischi integrato;
- con periodicità variabile e non definita, una relazione scritta riguardante le criticità e/o le non conformità rilevate, a seguito dei flussi informativi ricevuti dall'OdV stesso, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate inderogabili al fine di garantire l'efficacia del modello.

L'OdV di Wash Service potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a sua volta presentare richiesta di audizione al predetto organo, per riferire in merito alla attuazione e al funzionamento del Modello o a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio.

3.6 Flussi Informativi nei Confronti dell'OdV

Il Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

L'efficacia dell'attività di vigilanza dell'OdV trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti o eventi, di cui essi vengano a conoscenza, che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi nei

confronti dell'OdV fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- flussi informativi ad hoc;
- segnalazioni ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del Decreto (c.d. Whistleblowing);
- informativa costante.

3.6.1 Flussi Informativi Ad Hoc

I flussi informativi ad hoc, indirizzati all'OdV da figure aziendali o da terzi e trasmessi via posta elettronica all'indirizzo odv.washservice@legalmail.it, attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in:

a) notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'OdV.

L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- i provvedimenti notificati dall'Autorità giudiziaria alla Società o ai suoi Amministratori, dirigenti o dipendenti dai quali si evinca lo svolgimento di indagini condotte per illeciti amministrativi di cui al D.Lgs. 231 ovvero per i relativi reati presupposto;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti o dei dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati presupposto;
- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni del Modello, dei relativi esiti e motivazioni e delle eventuali sanzioni irrogate;
- i rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità dai quali emergano violazioni alle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità dai quali risulti una attuale o potenziale violazione delle norme in materia ambientale o delle autorizzazioni che disciplinano l'attività aziendale.

•

b) informazioni di ogni provenienza concernenti la possibile commissione di reati o comunque la violazione del Modello o, più in generale, circostanze da cui possa emergere una carenza organizzativa o procedurale oppure una necessità di adeguamento del Modello:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello e dai relativi protocolli (procedure);
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura aziendale od organizzativa;
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, delle procedure;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare l'OdV in merito ad ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbe determinare una violazione del Modello o, che, più in generale, sia potenzialmente rilevante ai fini del Decreto.

In particolare, i Responsabili delle aree potenzialmente a rischio divengono responsabili interni di ogni singola operazione a rischio da loro svolta o attuata, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori.

L'OdV può, inoltre, chiedere alla società di revisione informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell'attuazione del Modello e prevedere uno scambio di informazioni e riunioni periodiche con gli organi di controllo della Società.

3.6.2 Segnalazioni Ai Sensi Dell'art. 6, Comma 2-Bis Del Decreto (C.D. Whistleblowing)

In adempimento alle previsioni di cui all'art. 6, comma 2-bis del Decreto, il CdA di WAH ha adottato una specifica procedura "Whistleblowing" avente ad oggetto la segnalazione di condotte illecite o violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231, atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, in violazione della Politica anticorruzione e delle Linee Guida Anticorruzione.

Le segnalazioni, pertanto, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono riguardare:

- conflitti di interesse;
- violazione dei principi di imparzialità, trasparenza, correttezza, professionalità;

- violazioni relative alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- presunti illeciti, tra quelli previsti dal Modello 231 di Wash Service, da parte di esponenti aziendali nell'interesse o a vantaggio della Società;
- comportamenti non coerenti con i doveri espressi dal Codice Etico in capo al personale dipendente;
- atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi.

La gestione delle segnalazioni di cui alla suddetta procedura è affidata all'Organismo di Vigilanza di Wash Service in qualità di costituita "Funzione Whistleblowing" (c.d. OdV-FW).

Pertanto, ogni stakeholder che rilevi un presunto illecito e/o violazione delle norme che possa danneggiare clienti, dipendenti, soci, altri stakeholder e/o la reputazione della Società, lo può segnalare, inviando una e-mail all'indirizzo email dell'OdV-FW: odv.washservice@legalmail.it

Qualora non si abbia la possibilità di usufruire dei canali precedentemente elencati la segnalazione potrà essere effettuata attraverso la posta tradizionale, all'indirizzo:

Wash Service Service S.r.l. Via San Pietro 59/B 43019 - Castellina di Soragna (PR) - Alla cortese attenzione della funzione OdV-FW, eventualmente utilizzando il modulo "Segnalazione Violazioni" allegato alla procedura "Whistleblowing", compilato nelle sue parti.

L'OdV-FW effettua una prima catalogazione e valutazione delle informazioni ricevute e, nel caso in cui, a seguito di una preliminare fase di analisi, ritenga la segnalazione rilevante e/o fondata:

- avvia l'indagine ispettiva finalizzata alla ricostruzione puntuale degli accadimenti;
- valuta come procedere insieme alle funzioni interessate e, ove lo ritenga opportuno, può segnalare la questione all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione;
- nei casi ritenuti più gravi, e comunque quando la segnalazione riguarda Amministratori, lo comunica al Consiglio di Amministrazione
- nel corso dell'indagine, valuta la necessità di contattare in maniera riservata il soggetto segnalante per ottenere maggiori informazioni;
- decide di recarsi presso il luogo interessato al fine di ricostruire i fatti, e richiedere altresì alle strutture e/o ai soggetti competenti ogni ulteriore documentazione e chiarimento del caso.

Ricostruita la dinamica dei fatti e conclusa l'indagine, l'OdV-FW formalizza un breve report ispettivo e lo trasmette all'organo delegato, alla funzione interessata dalla violazione e, ove ritenga, al Consiglio di Amministrazione.

Al fine della valutazione saranno intrapresi gli opportuni provvedimenti, anche mediante comunicazione alle autorità competenti, proposte eventuali azioni di prevenzione e di mitigazione dei rischi ed eventualmente l'iter disciplinare finalizzato all'irrogazione delle opportune sanzioni ai soggetti responsabili delle violazioni, nel pieno rispetto delle norme, anche aziendali, di volta in volta applicabili.

Nel caso in cui il segnalante sia corresponsabile delle violazioni deve essere garantito un trattamento privilegiato nella disposizione dei provvedimenti disciplinari, rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la disciplina applicabile.

L'OdV-FW verifica che il segnalante non subisca condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione, anche nel caso in cui non sia accertata una effettiva responsabilità del soggetto segnalato, fermo restando la possibilità di applicare provvedimenti disciplinari nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

L'OdV-FW informa il segnalante, tramite e-mail o altro recapito indicato nella segnalazione, delle varie fasi e degli sviluppi del procedimento, e in particolare:

- al momento della ricezione e presa in carico della segnalazione;
- all'avvio dell'indagine ispettiva;
- alla conclusione dell'indagine ispettiva;
- alla chiusura del procedimento e all'eventuale irrogazione di sanzioni ai soggetti responsabili delle violazioni.

L'OdV-FW informa il soggetto segnalante qualora si apra un procedimento disciplinare nei suoi confronti derivante da una segnalazione.

L'OdV inoltre mette a disposizione degli esponenti aziendali e dei terzi il seguente indirizzo di posta elettronica odv@wash-service.it allo scopo di risolvere velocemente casi di dubbio, in riferimento alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali secondo le procedure ivi contemplate, ad ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

3.6.3 Informativa Costante

Oltre alle notizie di cui ai paragrafi precedenti, dovranno essere tempestivamente comunicate all'OdV le informazioni da quest'ultimo richieste concernenti attività ricorrenti, con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile. Spetta all'OdV, tenuto conto del contenuto delle Parti Speciali del Modello, stabilire l'ampliamento della lista di flussi informativi, mediante apposita analitica comunicazione da inoltrare ai responsabili delle funzioni interessate e coinvolte nelle aree sensibili, per il tramite dell'Amministratore Delegato.

Il personale dipendente, compresi i dirigenti e gli Amministratori hanno l'obbligo di trasmettere la documentazione loro richiesta nei termini e con le modalità specificati dall'OdV.

L'OdV cura l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni relative ai flussi informativi richiesti ai Responsabili delle aree a rischio.

4 COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE SUL CONTENUTO DEL MODELLO

4.1 Comunicazione del Modello al personale e ai componenti degli organi societari

L'adozione del Modello e i relativi aggiornamenti sono comunicati a tutti i destinatari del Modello stesso al momento dell'approvazione.

Il Modello viene pubblicato nella sua versione integrale (Parte Generale e Parti Speciali) sulla *intranet* della Società, mentre sul sito *internet* di Wash Service viene pubblicata solo la Parte Generale.

In ogni caso, il Modello e il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale della Società a cura della funzione personale e a tutti i membri degli organi sociali a cura dell'Amministratore Delegato, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o invito ad accedere al sistema *intranet* societario.

L'Amministratore Delegato, sentito l'OdV, stabilisce modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico da parte del personale della Società.

4.2 Informativa a Collaboratori esterni, consulenti e Partner

Per i soggetti esterni alla Società, comunque destinatari del Modello giusta quanto previsto nei paragrafi che precedono, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico.

I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere, mediante inserimento di apposite clausole abitualmente utilizzate al riguardo, chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e in particolare del suo Codice Etico e l'accettazione dei principi generali del Modello.

4.3 Formazione sul contenuto del Modello

Wash Service si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

L'attività di formazione è finalizzata:

- a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del quadro normativo di riferimento, del Modello e del Codice Etico;

- a spiegare i motivi per cui Wash Service ha deciso di dotarsi e di aggiornare il Modello, nonché a illustrare i principali comportamenti da adottare al fine di prevenire la commissione dei reati.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dal livello di rischio dell'area in cui operano e dall'avere o meno funzioni di rappresentanza di Wash Service.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (ad esempio video conferenza e/o *e-learning*).

Wash Service precisa che la partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente paragrafo ha carattere di obbligatorietà e, pertanto, la violazione di tali obblighi, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alla previsioni del Sistema disciplinare..

5 SISTEMA DISCIPLINARE

Gli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lettera b) del Decreto stabiliscono che l'efficace attuazione del Modello idoneo a garantire l'esenzione da responsabilità della società implica, quale elemento necessario, l'introduzione all'interno del Modello stesso, di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Il sistema disciplinare di seguito delineato è un sistema autonomo di misure finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale, nei componenti degli organi sociali e in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale.

La società ha creato un sistema disciplinare che prevede:

- 1) una graduazione delle sanzioni applicabili in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati;
- 2) la punizione di tutte le infrazioni del Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un Sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali.

Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e la Società non sia in grado, con gli strumenti di accertamento a sua disposizione, di pervenire a una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

5.1 Violazione del Modello e del Codice Etico

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- 1- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello e dalle relative procedure di attuazione;
- 2- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello e dalle relative procedure di attuazione;
- 3- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello e dalle relative procedure di attuazione;
- 4- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- 5- l'omessa comunicazione all'OdV dei flussi informativi prescritti;
- 6- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- 7- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione di cui al paragrafo 5.3;
- 8- la violazione delle misure a tutela del segnalante (*"whistleblower"*).
- 9- l'effettuare, con dolo o colpa grave, una segnalazione ex art. 4.7.2 che si rileva infondata.

5.2 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente della Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 del codice civile dai Contratti Collettivi

Nazionali di Lavoro (di seguito, “CCNL”) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Wash Service applica il Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori dipendenti dalle imprese del sistema industriale integrato di servizi tessili e medici affini, siglato da Assosistema e le OO.SS. Femca Cisl, Filctem Cgil e Uiltec Uil. Pertanto tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell’instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori dipendenti dalle imprese del sistema industriale integrato di servizi tessili e medici affini e, ove necessario, con l’osservanza delle procedure di cui all’art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l’entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL di riferimento.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale e sono di seguito elencate.

Rimprovero verbale o scritto: tale sanzione può essere irrogata in caso di violazione delle procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio, nei confronti di chi non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

Multa: tale sanzione può essere irrogata in caso di reiterazione della violazione di procedure interne previste dal presente Modello o dell’adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione: tale sanzione può essere irrogata nell’ipotesi in cui nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché nel compiere atti contrari all’interesse di Wash Service il dipendente arrechi danno alla Società stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l’integrità dei beni dell’azienda.

Licenziamento con preavviso (per giustificato motivo): tale provvedimento troverà applicazione nell’ipotesi in cui il lavoratore adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto.

Licenziamento senza preavviso (per giusta causa): tale provvedimento troverà applicazione nell’ipotesi in cui il lavoratore adotti un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Per quanto riguarda l’accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alle competenti funzioni della Società.

5.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all’interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull’immagine esterna della medesima.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Se la violazione riguarda un dirigente della Società, l’OdV deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell’Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l’osservanza delle procedure di cui all’art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell’eventuale dolo. Tra l’altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in

presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

5.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Wash Service valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Sul piano procedurale, nell'ipotesi di violazioni da parte di un amministratore della Società, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Revisore Unico e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile; revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

5.5 Sanzioni nei confronti del Revisore dei conti

Qualora a commettere la violazione sia il Revisore dei conti, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'OdV potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, non ottemperando ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico, i componenti del Collegio Sindacale o il Revisore dei conti abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

5.6 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società.

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, la Società ha definito specifiche clausole contrattuali di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il responsabile della funzione competente della gestione del contratto con il collaboratore esterno informa l'OdV, che a sua volta informa, con relazione scritta, il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il responsabile della funzione servizi societari e il responsabile della funzione alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono.

5.7 I Componenti dell'odv

Nei confronti dei componenti l'OdV che abbiano violato quanto previsto dal Modello e le norme del proprio Regolamento saranno prese idonee misure configurabili, sulla base della gravità della violazione, in:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- decurtazione degli emolumenti;
- revoca dalla carica.

- Diffida al puntuale rispetto delle previsioni

Verrà irrogata la sanzione della diffida a seguito di violazioni del Modello o del Regolamento, attraverso atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio.

Decurtazione degli emolumenti

Verrà irrogata la sanzione della decurtazione degli emolumenti a seguito di violazioni del Modello o del Regolamento con atti che risultino diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del Decreto.

Revoca dalla carica

Verrà irrogata la sanzione della revoca dalla carica a seguito di violazioni del Modello o del Regolamento, attraverso atti che risultino tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

5.8 Sanzioni Ai Sensi Dell'art. 6, Comma 2-Bis) Lett. D) Del Decreto

Chiunque violi le misure di tutela previste nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni tramite i canali previsti ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis) del Decreto e quindi, nel corso dell'attività di gestione della segnalazione, diffonde verso soggetti estranei ai componenti dell'OdV notizie e/o informazioni relative all'identità del segnalante è punito con le seguenti sanzioni:

- qualora si tratti di lavoratore dipendente (o socio lavoratore): sospensione dal servizio e dal trattamento economico (nei limiti massimi indicati dai rispettivi CCNL);
- qualora si tratti di membro dell'OdV: revoca dall'incarico;
- qualora si tratti di amministratore: revoca della delega e/o procura o decurtazione degli emolumenti.

Chiunque effetti con dolo o colpa grave, tramite i canali previsti ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis) del Decreto, segnalazioni che si rivelino infondate è punito con le seguenti sanzioni:

- qualora si tratti di lavoratore dipendente (o socio lavoratore): sospensione dal servizio e dal trattamento economico (nei limiti massimi indicati dai rispettivi CCNL); laddove la segnalazione sia accompagnata dall'intenzione di arrecare un pregiudizio alla Società e ciò pregiudichi il vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro, potrà essere applicata la sanzione del licenziamento per giusta causa;
- qualora si tratti di amministratore: revoca della delega e/o procura o decurtazione degli emolumenti; laddove la segnalazione sia accompagnata dall'intenzione di arrecare un pregiudizio alla Società e ciò pregiudichi il vincolo fiduciario sotteso all'incarico, potrà essere disposta la revoca dell'incarico; qualora si tratti di membro di organo di controllo: revoca dell'incarico.

5.9 Procedura Di Irrogazione Delle Sanzioni

La procedura di irrogazione delle sanzioni si sviluppa nel rispetto delle prescrizioni della L. 20/5/1970 n. 300 e dei CCNL di riferimento, per i lavoratori dipendenti, e delle previsioni contrattuali, per le altre tipologie di soggetti interessati.

La procedura ha inizio con la rilevazione ovvero segnalazione di violazione effettiva o presunta delle procedure e/o prescrizioni di cui al Modello; di seguito sono illustrate le fasi del procedimento.

Fase pre-istruttoria

Tale fase è diretta a verificare la sussistenza della violazione ed è condotta dall'OdV nel più breve tempo possibile dalla scoperta o denuncia della infrazione e si articola anche mediante verifiche documentali.

L'OdV può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di giudizio; può, inoltre, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima.

Qualora la segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'OdV archivia il procedimento con motivazione che è riportata nei rapporti periodici.

Negli altri casi l'OdV comunica alla Società, con relazione scritta, le risultanze della pre-istruttoria richiedendo alla stessa di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato.

In particolare, l'OdV si rivolge:

- al Presidente del CdA ed all'Amministratore Delegato per le violazioni dei dipendenti e/o dei soci;
- al CdA per le violazioni dei componenti degli Organi Sociali;
- al Presidente del CdA ed all'Amministratore Delegato per le violazioni dei soggetti terzi.

Fase di istruttoria diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'attività dell'OdV.

Tale fase è condotta nel più breve tempo possibile:

dalla funzione Risorse Umane unitamente alle funzioni aziendali a ciò specificamente delegate, per le violazioni dei dipendenti e/o dei soci;

dal CdA, con eventuale successiva valutazione dell'Assemblea, per le violazioni commesse dagli Amministratori o dagli esponenti dell'OdV, come previsto dal Sistema Disciplinare. Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell'istruttoria secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società;

per i soggetti terzi il Presidente e/o l'Amministratore Delegato inviano all'interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione.

Tale fase è condotta, nel rispetto della normativa vigente:

- dalla funzione Risorse Umane unitamente alle funzioni aziendali a ciò specificamente delegate, per le violazioni compiute dai dipendenti e/o dei soci;
- dal CdA e/o Assemblea dei Soci per le violazioni dei membri del CdA o dagli esponenti dell'OdV, come previsto dal presente Sistema Disciplinare.

Il CdA è competente a deliberare la misura di tutela riguardante la revoca della delega degli Amministratori e la revoca della carica dei componenti l'OdV. Laddove la misura di tutela individuata sia invece quella della revoca dalla nomina di Consigliere d'Amministrazione, competente a deliberare in merito è l'Assemblea dei soci, convocata dal Presidente del CdA su conforme delibera dello stesso CdA.

Per i soggetti terzi il provvedimento definitivo d'irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato dal Presidente e/o dall'Amministratore Delegato, che provvedono all'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge vigenti, dandone altresì comunicazione al CdA.

Nei casi più gravi con l'avvio del procedimento disciplinare potrà essere disposta la sospensione cautelare (e non disciplinare) dal servizio fino alla conclusione del procedimento.

5.10 Modifiche E Integrazioni Del Sistema Disciplinare

Eventuali modifiche ovvero integrazioni al presente Sistema Disciplinare sono apportate a mezzo di delibera adottata dal CdA, anche su proposta dell'OdV.

6 INTRODUZIONE ALLE PARTI SPECIALI

Le Parti Speciali del Modello di Wash Service sono così strutturate:

Riepilogo sintetico delle fattispecie di reato rilevanti;

Indicazione delle potenziali aree di attività a rischio reato che Wash Service ha individuato nell'ambito delle fattispecie riportate nella singola Parte Speciale;

Definizione dei principi generali di comportamento adottati in Wash Service al fine di impedire il verificarsi di comportamenti illeciti e di presidiare il rischio della commissione di reati;

Protocolli preventivi adottati da Wash Service riepilogati nella Mappa delle aree a rischio (parte "mobile" del modello in continuo aggiornamento) attraverso un preciso collegamento tra reato, rischio identificato, funzione coinvolta, linee guida e procedure aziendali definite per prevenire possibili comportamenti illeciti.

Si precisa che l'esame del complesso delle attività aziendali ed il risultato della valutazione dei rischi effettuata ha portato ad individuare la possibilità di commissione delle fattispecie di reato riepilogate nell'Allegato 1 – Elenco dei reati presupposto.

Le Parti Speciali e la Mappa delle aree a rischio (parte "mobile" del modello in continuo aggiornamento) sono ad uso interno di Wash Service.