REA Srl
S.S. 87 Km 20.700 - 81025 MARCIANISE (CE)
P.iva 02685860617
info@rea.it – www.rea.it

INDUSTRIA CHIMICA S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

Ai sensi dell'art. 6, comma 3

del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

CERTIFIED QUALITY MANAGEMENT SYSTEM
CQY CERTIQUALITY
UNI EN ISO 9001:2015

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO
CQY CERTIQUALITY
UNI EN ISO 14001:2015

INDUSTRIA CHIMICA S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS 231/01

I	Emissione	06.06.2025

SOMMARIO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 1

(MOGC) 1

PARTE GENERALE 1

PREMESSA 1

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 3

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ INTRODOTTO DAL *DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001* 3

1.2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE POSSIBILE ESIMENTEDELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 4

1.3. "SOURCES" E STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 5

2. DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 8

2.1. ATTUAZIONE 8

2.2. CRITERI 8

2.3. OBIETTIVI 9

2.4. CARATTERISTICHE 10

2.5. FUNZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO 11

2.6. STRUTTURA: PARTE GENERALE, LE APPENDICI E GLI ALLEGATI IN FUNZIONE DEI REATI ED ILLECITI DA PREVENIRE 12

PRINCIPI ISPIRATORI 13

APPROVAZIONE DEL MODELLO 14

APPROVAZIONE DEL "MODELLO" E SUO RECEPIMENTO 14

MODIFICHE, INTEGRAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL "MODELLO" 14

ORGANISMO DI VIGILANZA 15

IDENTIFICAZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 15
FUNZIONI E POTERI 15
REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI 18
PREROGATIVE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) 19

FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 21

SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI 21
OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI 22

CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA 23

IL CODICE ETICO 23
ADOZIONE DEL CODICE ETICO E PRINCIPI DI CONDOTTA 23
SANZIONI 23
RINVIO 24

IL SISTEMA DISCIPLINARE 25

FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE 25
ILLECITI DISCIPLINARI 26
DESTINATARI DELLE MISURE DISCIPLINARI 26
RINVIO 26

PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO 27

AMBIENTE DI CONTROLLO 28
VALUTAZIONE DEI RISCHI 28
ATTIVITÀ DI CONTROLLO 29
INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE 29
MONITORAGGIO 29

PREMESSA

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come "Modello" o MOGC) adottato da *Rea S.r.l.* e qui presentato è composto da:

- una Parte Generale che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate;
- 18 documenti di Parte Speciale che si riferiscono alle tipologie di reato;
- due parti Riservate, gestite dall'Organismo di Vigilanza, che contengono le procedure specifichedi controllo interno divise nei settori «*Governance*» e «*Unità Operative*», che fanno parte del piùampio sistema di organizzazione e controllo e sono per loro natura riservate ai vari livelli direzionali ed alle unità operative della *Società*;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare.

Il presente MOGC adottato di Rea S.r.l. *,* come già evidenziato in premessa, oltre

alle prescrizioni del Decreto, ha come punti di riferimento:

✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana;

✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III;

✓ le Linee Guida di Confindustria 2021;

✓ Il Codice di Comportamento di Federchimica;

✓ i documenti CoSO Report I, CoSO Framework SCIGR e II (ERM), III;

✓ gli I.S.A. Italia riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;

✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento *CoSO Report I;*

✓ il Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma ISO 9001;

✓ il Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma ISO 14001;

✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il

dettato del *D. Lgs. n. 81/2008* e delle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (BS OHSAS 18001:2007 o Linee Guida UNI-INAIL);

✓ il Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) «Procedure semplificate per l'adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)».

✓ in materia ambientale (EMAS o ISO 14001)

✓ in materia di anticorruzione (ISO 37001)

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente MOGC che si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure.

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ INTRODOTTO DAL *DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001*

Il *Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*, emesso in attuazione della delega contenuta nella *Legge n. 300 del 29 settembre 2000*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologiedi reati, abbandonando così la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica *(societas delinquere non potest).*

La responsabilità della *Rea S.r.l. ,* (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) sorge qualora il reato sia stato commesso nell'***interesse o a vantaggio della Società*** medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di misure interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revocadi finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a caricodella *Rea S.r.l.* sorga quando i reati vengono commessi da:

a) ***soggetti in posizione c.d. "apicale"***, quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
b) ***soggetti in posizione c.d. "subordinata"***, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni alla *Società*, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede, quali reati cui si applica la disciplina in esame, alcune tipologie di reati (per unapiù ampia trattazione di tali reati si rinvia all'Appendice 1).

Alcune delle tipologie dei reati sopra richiamati, in considerazione dell'attività svolta da *Rea S.r.l.,* non sono considerati rilevanti, in quanto solo astrattamente ipotizzabili per quest'ultima.

1.2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE POSSIBILE ESIMENTEDELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il Decreto prevede che le società elaborino "***Modelli di organizzazione, gestione e controllo"***, redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali "Modelli" anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati ed efficaci, esonera da responsabilità la società ed evita l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed eventualmente interdittive.

In particolare *l'art. 6 del Decreto* prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debbadimostrare che:

a) l'Organismo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto,modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificato
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "Modelli" e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativae di controllo;
c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e digestione;
d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Decreto prevede inoltre che i "Modelli" devono rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisionidella società in relazione ai reati da prevenire;
c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione deireati;
d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "Modelli";
e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello".

1.3. "SOURCES" E STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il presente MOGC adottato da Rea S.r.l. , come già evidenziato in premessa, oltre alle prescrizioni del Decreto, ha come punti di riferimento:

✓ il Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana;

✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III;

✓ le Linee Guida di Confindustria 2021;

✓ Il Codice di Comportamento di Federchimica

✓ i documenti CoSO Report I, CoSO Framework SCIGR e II (ERM), III;

✓ gli I.S.A. Italia riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;

✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento CoSO Report I;

✓ il Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma ISO 9001;

✓ il Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma ISO 14001;

✓ Il Sistema di Gestione dell'Anticorruzione secondo la norma ISO 37001

✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del D. Lgs. n. 81/2008 e delle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (BS OHSAS 18001:2007 o Linee Guida UNI-INAIL);

✓ Il Sistema di Gestione Integrata conforme agli standard ISO 45001

✓ il Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) «Procedure semplificate per l'adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)».

✓ in materia ambientale (EMAS o ISO 14001)

Le "*Sources"* sopra indicate sono parte integrante del presente "Modello", il quale si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure[4], che si può descrivere sinteticamente comesegue:

1) La Parte Generale del MOGC ed il Codice Etico: in essi sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione delle proprie attività;gli stessi sono quindi presentati e pubblicati.
2) Le linee guida per gli Organi di *Governance*[5]: introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati di cui al *Decreto Legislativo n. 231/2001* e successive modificazioni e integrazioni; si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso dai principi del Codice Etico.
3) Il Sistema di Controllo Interno (SCI) per le *Unità Operative*: è l'insieme degli "*strumenti*" volti a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e deiregolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi. Il sistema di controllo interno si fonda e si qualifica su alcuni principi generali, appositamente definiti nell'ambito del MOGC il cui campo di applicazione si estende trasversalmente a tutti i diversi livelliorganizzativi.

Detti strumenti si concretizzano in Check List e Questionari sul Controllo Interno (ICQ), elaborati per tutti i processi operativi e per i processi strumentali. Tali *check list* e questionari presentano un'analoga struttura, e verificano il complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reato, nonché appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione.

4) Il Sistema Disciplinare, aspetto fondamentale del Modello, il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Le Due parti Riservate (punti: 2 e 3), gestite dall'Organismo di Vigilanza, contengono le procedure specifiche di controllo interno divise nei settori «*Governance*», «*Unità Operative*» ed insieme al Codice Etico e al Sistema Disciplinare rappresentano il vero e proprio "MOGC" in quanto evidenziano la verifica della situazione attuale delle procedure (***As is analysis*****),** la valutazione del rischio allo stato attuale **(*Risk Assessment*)** tramite appropriati questionari sul controllo interno (ICQ)e le azioni per la gestione ed il contrasto dello stesso **(*Risk Management*).** Le risultanze di

tali operazioni sono lo strumento necessario all'Organismo di Vigilanza per redigere ed aggiornare il documento "*Analisi delle attività sensibili*" o "*Mappatura delle aree a rischio*". Tali documenti sono per loro natura riservati ai vari livelli di *Governance* ed alle *Unità Operative* della *Rea S.r.l. ,* e fanno parte di quei "Specifici Protocolli" che concorrono a fornire il "carattere esimente" richiesto dal D.lgs. 231/2001.

Le procedure verificate dai questionari di controllo interno sono state elaborate alla luce di tre regolecardine e precisamente:

a) la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
b) la c.d. «*tracciabilità*» delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad esempio mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi «punti» di responsabilità (Punti di Forza o *keys control*)) e la «motivazione» delle scelte stesse;
c) l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendo invece riferimento a criteri predeterminati.

Il presente MOGC, peraltro, si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto *dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001* e successive modificazioni e integrazioni, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma.

Quanto sopra descritto assolve *all'articolo 6 del Decreto*, il quale nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero (funzione esimente)da detta responsabilità, come evidenziato nel punto 1.2

2. DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1. ATTUAZIONE

Rea S.r.l. , sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti / collaboratori e delle parti terze ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del "MOGC".

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello", al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il "Modello" stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro cheoperano in nome e per conto di *Rea S.r.l. ,* affinché seguano, nell'espletamentodelle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Il suddetto "MOGC" è stato predisposto tenendo presenti le "Sources" descritte in premessa e al punto 1.3.

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente "Modello".

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo di *Rea S.r.l.* , nel varare il suddetto "MOGC", ha affidato al responsabile dell'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del "Modello".

2.2. CRITERI

L'adozione del "MOGC" è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione e aggiornamento del "Modello";
- applicazione del "Modello" e controlli sulla sua attuazione: a tal fine è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del "Modello" stesso secondole procedure in esso descritte;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del "Modello": è affidato all'Organismo di Vigilanza di *Rea S.r.l.* il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, anche mediante utilizzo della rete informatica, le attività di controllo

sull'applicazione del "Modello" stesso per assicurare al "Modello" medesimo una corretta attuazione.

2.3. OBIETTIVI

Rea S.r.l. attraverso l'implementazione del presente MOGC (che consiste neispecifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di Governance ed dalle singole *Unità Operative*e non resi pubblici per motivi di riservatezza) intende perseguire l'obiettivo fondamentale di porre in essere l'articolazione dei principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali cheintegrano il sistema di controllo interno (*As Is analysis*) in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa sicuramente attraverso:

1) Una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali; la costante messa in atto di azioni per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente MOGC poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabilidi ogni unità operativa;
2) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia; dove, attraverso la previsione della mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment)*, permetta di agire con piena responsabilità e consapevolezza seguendo le prescrizioni previste;
3) la previsione di un opportuno Organismo di Vigilanza, a diretto contatto con l'Organo Amministrativo di *Rea S.r.l.* , con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del "Modello" *nonché* sulla sua osservanza;
4) l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione e del *Reporting* prodotto, attestante le attivitàdi monitoraggio effettuate e inerenti le attività identificate;
5) la definizione dei compiti, delle autorità e degli iter autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
6) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma dai comportamenti edalle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario, e permettendo così anche il periodico adeguamento del

"Modello" stesso (*Risk management*).

2.4. CARATTERISTICHE

Il *D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6)*, prevede che il MOGC abbia determinate «caratteristiche fondanti», tali da far sì che, da un lato il cosiddetto «esimente» della responsabilità della *Società* possa essere addotto in caso di commissione dei reati; dall'altro lato, tali caratteristiche guidino l'implementazionestessa del "Modello".

A tal fine l'Organo di *Governance* dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- prevedere modalita di gestione dei flussi finanziari idonei alla prevenzione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno: istituire quindi l'Organismo di controllo interno posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del "Modello", nonché, curare l'eventuale aggiornamento;
- attività di *auditing* sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del "Modello" venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal "Modello", nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

Il "Modello" previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal *D. Lgs. n.231/2001* e successive modificazioni e integrazioni.

La finalità «preventiva» del "Modello" si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione «apicale»

che di soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Azienda.

2.5. FUNZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Il "Modello" si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di *Rea S.r.l. ,* soprattutto nelle medesime Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della *Società*;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *Rea S.r.l.* in quanto (anche nel caso in cui *Rea S.r.l.* fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *Rea S.r.l. ,* grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del "Modello", oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali edelle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree a Rischio della *Società*;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e correttofunzionamento del "Modello";
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del "Modello" con conseguenteaggiornamento periodico (controllo *ex post*).

2.6. STRUTTURA: PARTE GENERALE, LE APPENDICI E GLI ALLEGATI IN FUNZIONE DEI REATI ED ILLECITI DAPREVENIRE

Il presente "Modello" è costituito da:

- una Parte Generale (pubblica) che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate da *Rea S.r.l.;*
- un Codice Etico;
- un Sistema Disciplinare;
- Allegati o Parti Speciali che si riferiscono alle tipologie di reato;
- due parti Riservate, gestite dall'Organismo di Vigilanza, che contengono le procedure specifichedi controllo interno divise nei settori «*Governance*» e « *Processi aziendali* » e che rappresentano ilvero e proprio "MOGC" in quanto evidenziano la verifica della situazione attuale delle procedure(*As is analysis*), la valutazione del rischio allo stato attuale (*Risk Assessment*) tramite appropriatiquestionari sul controllo interno (ICQ) e le azioni per la gestione ed il contrasto dello stesso (*RiskManagement*) . Esse, come detto, sono per loro natura riservate ai vari livelli di *Governance* ed alle *Unità Operative* della *Società*.

PRINCIPI ISPIRATORI

Nella predisposizione del presente “Modello” si è tenuto conto delle procedure e dei Sistemi di Controllo Interno (SCI) e/o «protocolli interni» (Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza Integrato) esistenti e già operanti rilevati in fase di analisi delle attività a rischio (*As Is analysis*).

Tali procedure e sistemi di controllo interno sono idonei a valere anche come misure di prevenzionee copertura in atto nei confronti dei Reati e degli Illeciti e di controllo sui processi coinvolti nelle Areea Rischio e quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazionedelle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire.

Rea S.r.l. ha individuato oltre a quelli richiamati ai punti 1.3 e 2.4:

- il Codice Etico;
- il Sistema di Controllo Interno;
- il sistema sanzionatorio di cui al CCNL per l’industria chimica, Chimico-Farmaceutica, delle Fibre Chimiche e dei Settori Abrasivi, Lubrificanti e GPL;
- ogni altra documentazione relativa ai sistemi di controllo in essere nella *Società*.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati in questa prima parte «pubblica» del “Modello”, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere sono tenuti a rispettare.

Il personale interessato deve essere periodicamente aggiornato sulle procedure aziendali adottateper la prevenzione dei reati e degli illeciti nonché sull'evoluzione della relativa normativa.

APPROVAZIONE DEL MODELLO

APPROVAZIONE DEL "MODELLO" E SUO RECEPIMENTO

Il "Modello" strutturato come descritto al punto 1.3 che precede è stato aggiornato e approvato dall'Amministratore Unico di *Rea S.r.l.* con determina del 06.06.2025

MODIFICHE, INTEGRAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL "MODELLO"

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale e/o formale, che si rendano necessarie applicare al Modello stesso, dovranno essere approvate dall'Organo Amministrativo prima della loro adozione e applicazione.

È compito dell'Organismo di Vigilanza di *Rea S.r.l.* proporre all'Organo Amministrativo, eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al presente "MOGC".

ORGANISMO DI VIGILANZA

IDENTIFICAZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il quale *all'art. 6, comma 1, lettera b)*, pone come condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato adun organismo della *Società* dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, il compito di vigilaresul funzionamento e l'osservanza del "MOGC", nonché di curarne l'aggiornamento, sono stati individuati nell'ambito di *Rea S.r.l.* come soggetti più idonei ad assumere dettocompito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente "Modello") le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV): un professionista esterno coadiuvato da due figure interne con funzione di consulenti in materia amministrativa-fiscale e di salute e sicurezza sul lavoro ed ambientale.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono state riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo di OdV, dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione oltre al possesso di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di conoscenza della realtà aziendale.

Inoltre, tenuto conto delle peculiari attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di *Rea S.r.l.* potrà avvalersi, in accordo con l'Organo Amministrativo, di consulenti esterni.

FUNZIONI E POTERI

L'Organismo di Vigilanza di *Rea S.r.l.* ha il compito di vigilare:

a) sull'osservanza delle prescrizioni del "Modello" da parte dei destinatari, appositamente individuatinei singoli Allegati o Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;
b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del "Modello", in relazione alla struttura aziendale, diprevenire la commissione di reati e di illeciti;
c) sull'opportunità di aggiornamento del "Modello", laddove si riscontrino esigenze di adeguamentodello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *Rea S.r.l.* il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dalla *Società*, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree

a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale (*«controllo delle procedure»*);

- attivare procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito dell'assetto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nelle singole Parti Speciali o Allegati del "Modello";
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del "Modello" e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del "Modello" stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del "Modello", nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tuttala documentazione aziendale rilevante; all'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la *Società* al rischiodi illeciti;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli «Allegati o Parti Speciali », *check list* e questionari del "Modello" per le diverse tipologie di reati ed illeciti; in particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate negli «Allegati o Parti Speciali», devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente "Modello";
- verificare che gli elementi previsti nei singoli «Allegati» o Parti Speciali del "Modello" per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di

procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;

- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del "Modello" (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale,provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferiteagli esponenti aziendali;
- convocare il Revisore Legale per sottoporre allo stesso quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del "Modello", nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processodi assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti la validità delle clausole *standard* finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto,proponendo le opportune soluzioni operative.

In riferimento alle Aree a Rischio con maggior criticità l'operatività dell'OdV sarà finalizzata alla verifica della funzionalità e dell'efficienza del sistema di gestione per la salute e la sicurezza e del sistema di gestione ambientale, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti, così come previsto dal presente "Modello", nell'ambito delle attribuzioni e dei compiti assegnati per ogni singoloruolo nell'organizzazione.

L'OdV avrà diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini della tutela della salute esicurezza dei lavoratori e della tutela ambientale.

Più specificatamente, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- avvalendosi della collaborazione del RSPP, effettuare a campione e a sorpresa ispezioni periodiche presso le strutture ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga genericamente svolta conformemente al MOGC adottato e nel rispetto più in generale delle regoledi prevenzione, il tutto finalizzato a garantire l'efficacia del "Modello" stesso;

- verificare in maniera oggettiva l'efficacia del "Modello", in relazione alla struttura ed alla capacitàdi prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 589 e 590 del Codice Penale;
- attivare, sulla base dei risultati ottenuti, le funzioni competenti per l'attuazione di misure preventive e/o correttive suggerite;
- richiedere all'Organo Amministrativo / Datore di Lavoro di procedere con le sanzioni disciplinariindicate, in caso di violazione del "Modello" da parte dei soggetti responsabili;
- verificare la puntuale attuazione delle sanzioni disciplinari indicate al C.d.A. / Datore di Lavoro / Amministratore Unico;
- promuovere presso tutte le aree / funzioni un adeguato processo informativo dei lavoratori per ladiffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC.

L'OdV, per svolgere i propri compiti, potrà avvalersi del supporto di tutte le risorse della Società.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri sopra descritti, l'OdV ha liberoaccesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione della Società.

REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

È assegnata all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *Rea S.r.l.* una linea di reporting verso l'Organo Amministrativo e il Datore di Lavoro.

L'OdV di *Rea S.r.l.* periodicamente trasmette all'Organo Amministrativo / Datore di Lavoro un report scritto sull'attuazione del "Modello" e sull'eventuale individuazione di criticità ad esso connesse restando ferme le competenze riconosciute al Revisore Legale.

Più precisamente, nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:

- 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 dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- con periodicità variabile e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate, a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgentiazioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del modello.

In ogni caso, l'OdV di *Rea S.r.l.* potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in meritoal

funzionamento del “Modello” o a situazioni specifiche.

PREROGATIVE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

In conformità alle disposizioni contenute negli *artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001*, l’OdV è dotato di:

- Indipendenza ed autonomia:
- Deve avere collegamento gerarchico il più elevato possibile; si presenta inoltre rilevante la previsione di un’attività di *reporting* al vertice aziendale, ovvero all’Organo Amministrativo.
- *Professionalità*: i membri dell’OdV devono avere specifiche competenze tecniche, una adeguataconoscenza della normativa prevista dal *D. Lgs. n. 231/2001*, dei modelli di organizzazione e dell’attività necessaria per garantire lo svolgimento dell’attività di verifica descritta nel citato decreto.
- *Cause di ineleggibilità o revoca*: Costituisce causa di *ineleggibilità* all’OdV e di *incompatibilità* allapermanenza nella carica:
    - la condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commessouno dei reati previsti dal Decreto;
    - la condanna ad una pena che comporti l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici ufficiovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre non possono essere nominati componenti dell’Organismo di Vigilanza coloro che:

a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codicecivile;
b) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;
c) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull’evoluzione e sulle prospettive future della Società;
d) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
e) abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti.

- *Autonomia dei poteri di controllo nell’attività ispettiva*: l’OdV deve poter avere accesso a

tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel "Modello".

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'OdV deve vigilare sull'osservanza del "Modello" utilizzando i poteri di indagine e di valutazione mediante l'utilizzo e l'ausilio del personale della *Società*.

L'OdV ha inoltre il compito di curare l'attuazione del "Modello" e di curarne l'aggiornamento.

La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento

FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazioneprescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, provenienteanche da terzi ed attinente all'attuazione del "Modello" nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV di *Rea S.r.l.* notizie rilevanti e relative alla vita della *Società* nella misura in cui esse possano esporre la stessa al rischio di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del "Modello", e notizierelative al mancato rispetto delle regole contenute nel "Modello" o alla consumazione di reati e di illeciti.

Rea S.r.l. si impegna a definire, in attuazione al "Modello", un efficace flusso delle informazioni che consenta all'OdV di essere puntualmente aggiornato su:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del "Modello" previsti dal Decreto in relazione all'attività di *Rea S.r.l.* o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla *Società* stessa;
- nell'ambito delle Aree a Rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente,sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- esiti delle attività di reporting interne all'organizzazione;
- accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;
- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altraautorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al 589 e 590 del c.p.;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del "Modello".

Le segnalazioni potranno essere in qualsiasi forma (anche anonima) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del "Modello"; l'OdV di *Rea S.r.l.* agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione,assicurando altresì la

riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della *Società* o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV di *Rea S.r.l.* valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivandoper iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. In caso di persistenza di dubbi sullacorrettezza di comportamenti di dipendenti, agenti, consulenti, o fornitori, clienti, l'OdV provvederà,in accordo con l'Organo Amministrativo di *Rea S.r.l.* , ad emettere eventuali raccomandazioni e/o provvedimenti rivolti ai soggetti interessati.

È prevista l'istituzione di «canali informativi dedicati», da parte dell'OdV di *Rea S.r.l. ,* con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdVe quella di risolvere velocemente casi dubbi.

OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al capitolo precedente, **devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di *Rea S.r.l.*** le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità,dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività dicontrollo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispettoall'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'OdV di *Rea S.r.l.* propone, se del caso, all'Organo Amministrativo eventuali modifiche della lista sopra indicate

CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA

IL CODICE ETICO

ADOZIONE DEL CODICE ETICO E PRINCIPI DI CONDOTTA

Rea S.r.l., consapevole delle proprie responsabilità etiche e sociali, ha adottato e pubblicato sul proprio sito aziendale www.rea.it un **Codice Etico** e le relative **Linee di Condotta**, che costituiscono un riferimento imprescindibile per garantire trasparenza, correttezza e legalità in ogni aspetto della gestione aziendale. Tali documenti esprimono il sistema di valori che ispira l'agire di Rea S.r.l., promuovendo principi fondamentali quali il rispetto delle leggi vigenti, la trasparenza, la correttezza, la lealtà e la responsabilità sociale nei confronti di tutti gli Stakeholders.

Il Codice Etico si applica a tutti i destinatari, inclusi gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori esterni, i consulenti e i fornitori, promuovendo un comportamento conforme ai valori di integrità, rispetto e responsabilità. Rea S.r.l. si impegna a perseguire il successo imprenditoriale nel rispetto delle regole di una leale concorrenza, a garantire la centralità e la valorizzazione delle risorse umane, a tutelare l'ambiente e a promuovere uno sviluppo sostenibile, con attenzione particolare alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Inoltre, Rea S.r.l. assicura la piena osservanza del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Industria Chimica, Chimico-Farmaceutica, delle Fibre Chimiche e dei Settori Abrasivi, Lubrificanti e GPL, adottando un sistema disciplinare interno volto a garantire il rispetto dei diritti dei lavoratori e la tutela di un ambiente di lavoro sicuro e corretto. Le disposizioni disciplinari si basano sui principi di proporzionalità, trasparenza e imparzialità, nel pieno rispetto delle normative vigenti e degli standard etici nazionali e internazionali.

Attraverso questi strumenti, Rea S.r.l. intende rafforzare l'affidabilità, la reputazione e il successo dell'impresa, perseguendo l'eccellenza operativa in modo responsabile, sostenibile e nel pieno rispetto dei valori etici che ne guidano l'attività.

SANZIONI

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta,

comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva.

RINVIO

Per maggiori approfondimenti, si rinvia al codice etico aziendale, reperibile sul sito www.rea.it

IL SISTEMA DISCIPLINARE

FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Seguendo quanto disposto dal *D. Lgs. n. 231/2001 (artt. 6 e 7)* con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente "MOGC", e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 del Decreto Ministeriale 13/2/ 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014), è necessario definire e porre in essere «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello"*».

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del "MOGC", il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione deireati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente comminate alla violazione e dotate di «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del "Modello" stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra *Rea S.r.l.* e i propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche tra consulenti e fornitori (parti terze in generale); di conseguenza, saranno poste in essere opportuneazioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente "Modello", è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche dai consulenti e fornitori (parti terze in generale)

È utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste, è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso da *Rea S.r.l.* potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale / giudiziale.

ILLECITI DISCIPLINARI

Rea S.r.l. ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamentiche costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo;
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal "MOGC";
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente;

commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001*2001* e successive modificazioni e integrazioni.

DESTINATARI DELLE MISURE DISCIPLINARI

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano per conto di *Rea S.r.l. Spa*, e precisamente:

- dipendenti (preposti e lavoratori);
- agenti;
- management aziendale (Datore di Lavoro – Amministratori – Dirigenti);
- Collegio Sindacale / Sindaco/ Revisore Legale;
- consulenti e fornitori (parti terze in generale).

RINVIO

Per gli ulteriori approfondimenti relativi al sistema sanzionatorio, si rinvia all'apposito documento "*SISTEMA SANZIONATORIO DI REA S.R.L. – ED. 2025"*

PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno (SCI) è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dall'Organo Amministrativo, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estendecon continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

Rea S.r.l. adotta una struttura di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività.

Tali procedure sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

Per ogni procedura è stata identificata la figura aziendale responsabile della redazione e delle eventuali integrazioni.

Assieme alle procedure operative, *Rea S.r.l.* ha adottato un Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui deve uniformarsi lo svolgimento delle attività svolte dai dirigenti,dai dipendenti e dai collaboratori della *Società*.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal *D. Lgs. n. 231/2001* e successive modificazioni e integrazioni, e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

Rea S.r.l. richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidatoall'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

Le omesse segnalazioni all'OdV, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituisce un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo *Rea S.r.l.* si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, indicazioni dei responsabili delle singole aree, dei loro poteri e responsabilità, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno della *Società*.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso la *Società*.

AMBIENTE DI CONTROLLO

Le responsabilità ed i poteri di rappresentanza devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per l'unità operativa può essere originata / attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della *Società* ed il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie della *Società* devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della «*best practice*»

internazionale;

- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Gli obiettivi delle Unità Operative devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale delle stesse.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di

appositaattività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a prodotti / servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi, procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabiliin termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi / processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'Azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Unità Operative in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo / attività ed un relativo flussoperiodico di *reporting* verso il *management*.

I sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed allastandardizzazione.

MONITORAGGIO

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.