



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

articolo 25 septies D.Lgs 231/01

Idoneo a prevenire i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

INDICE

1	PREMESSA.....	4
2	QUADRO LEGISLATIVO E NORMATIVO	4
2.1	Decreto Legislativo 231/2001.....	4
2.2	Decreto Legislativo 81/2008.....	5
3	DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO.....	6
3.1	Presentazione di TIAC S.r.l.....	6
3.2	Forme amministrative	6
3.3	Analisi preliminare dei rischi, scelta di adozione del modello, aree sensibili.....	7
4	CARATTERISTICHE E CRITERI DI GESTIONE DEL MODELLO E DELLA DOCUMENTAZIONE	8
4.1	Modello di organizzazione e gestione	8
4.2	Criteri di definizione del Modello	8
4.3	Criteri di emissione, verifica, riesame e aggiornamento. Modalità di comunicazione	9
5	ORGANISMO DI VIGILANZA	10
6	SISTEMA DISCIPLINARE	12
6.1	Misure applicate nei confronti di quadri, impiegati ed operai.....	12
6.2	Misure applicate nei confronti dei dirigenti	13
6.3	Misure nei confronti degli amministratori.....	13
6.4	Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori ed imprese terze in genere.	13
7	REQUISITI SPECIFICI DEL MODELLO IDONEO A PREVENIRE I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME	15
7.1	Decreto legislativo 4 aprile 2008 e, in particolare, articolo 30 e articolo 300	15
7.2	Attività sensibili e criteri di gestione e controllo.....	15
7.3	Organizzazione per la salute e sicurezza e sistema di deleghe.....	16
7.4	Sistema di gestione.....	21
8	DOCUMENTI DI RIFERIMENTOERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	

8.1	Organigramma societario	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.2	Codice di comportamento	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3	Regolamento Organismo di Vigilanza	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.4	Organigramma Salute e Sicurezza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.5	Tabella di Corrispondenza con Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza secondo BS 18001:2007 e Linee Guida UNI Inail 2001	Errore. Il segnalibro non è definito.
9	CONTROLLO DEL DOCUMENTO	21

1 PREMESSA

Questo documento descrive il Modello di Organizzazione e gestione che il Consiglio di Amministrazione Di **TIAC S.r.l.** ha predisposto per rispondere ai dettati del Decreto Legislativo 231/2001 relativamente ai reati di:

- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime (Articolo 25 septies)**

2 QUADRO LEGISLATIVO E NORMATIVO

2.1 Decreto Legislativo 231/2001

Il Decreto Legislativo 231/2001 ha introdotto la punibilità degli Enti forniti di personalità giuridica e delle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica quali soggetti responsabili dei fatti illeciti ad essi riconducibili.

Sulla base di quanto disposto dal Decreto in oggetto, gli Enti possono essere ritenuti responsabili in relazione a taluni reati, specificatamente indicati, commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi da:

- persone fisiche che rivestono posizioni apicali di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione di vertice.

Tale decreto, rispetta il principio contenuto nell'articolo 27 della Costituzione, secondo cui la responsabilità penale è personale e contiene sanzioni amministrative che andranno ad applicarsi alle persone giuridiche che risulteranno responsabili degli illeciti di carattere penale, commessi da amministratori dirigenti o dipendenti nell'interesse e a vantaggio dell'Ente stesso.

L'articolo 6 del citato decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso i reati e gli illeciti hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

I Modelli devono inoltre rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati e gli illeciti;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati e agli illeciti;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sull'osservanza e il funzionamento dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché del tipo di attività svolta, prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In base al disposto del D.Lgs 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie generali di reato:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- reati di falsità di monete, carte di credito e in valori;
- alcune fattispecie di reati societari, quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto;
- reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- delitti contro la personalità individuale;
- fenomeni di corruzione nel settore privato;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime;
- ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

2.2 Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i

La legge 123 dell'agosto 2007, con le modifiche indicate nell'art 300 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i ha introdotto, fra i reati compresi nel D.Lgs. 231/2001 all'art 25 septies, l'omicidio colposo o le lesioni colpose gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro conseguenti anche alla mancata predisposizione di presidi di sicurezza e salute sul lavoro.

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i ha modificato le sanzioni previste (art 300) differenziandole in funzione della gravità del danno e della mancata o incompleta valutazione del rischio in organizzazioni con rischi specifici particolarmente significativi (articolo 55 comma 2 a) b) c)) ed ha definito (articolo 30) i requisiti minimali del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/ 2001.

La legge mira a definire l'importante ruolo della organizzazione per la applicazione delle norme di prevenzione e di protezione in materia Salute e Sicurezza sul lavoro.

Si ricorda che l'omicidio colposo è definito dall'art 589 del codice penale e che le lesioni colpose gravi e gravissime sono definite nell'art 583 e 590 del codice penale.

3 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

3.1 Presentazione di TIAC S.r.l.

L'azienda **TIAC S.r.l.** opera dal 1950 nel settore della progettazione e fabbricazione di mole abrasive ad agglomerante verificato, resinoide e gomma.

Ha sede a Bollate (provincia di Milano) ed talmente dispone di una superficie di 10.000 mq, dei quali 8.000 coperti.

Nel corso dell'ultimo decennio la **TIAC S.r.l.** ha avuto come scopo prioritario la continua evoluzione tecnologica. Sono stati effettuati investimenti rilevanti, per poter affrontare mercati sempre più vasti ed esigenti.

Attualmente le linee produttive della **TIAC S.r.l.** dispongono degli impianti più avanzati ed un laboratorio attrezzato affianca ogni processo produttivo, garantendo nel contempo, un efficace lavoro di ricerca.

La **TIAC S.r.l.** dispone di tecnici specializzati nell'applicazione industriale dei prodotti abrasivi; è quindi in grado di assicurare al Cliente interventi mirati, efficaci, tempestivi ed ispirati ad un moderno rapporto collaborativi e professionale.

La filosofia aziendale della **TIAC S.r.l.** può riassumersi in pochi, a fermi, concetti:

- elevato standard qualitativo
- massima serietà e correttezza commerciale

3.2 Forme amministrative

Data ultimo protocollo: 26 maggio 2009.

La **TIAC S.r.l.** è iscritta nella sezione **ORDINARIA** nel Registro Imprese di Milano in data 19/02/1996, con codice fiscale e numero d'iscrizione 00695850156. L'azienda adotta forma giuridica di **SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA**. L'oggetto sociale riguarda la fabbricazione di prodotti abrasivi, rigidi e flessibili, utensili e mole diamantate e prodotti affini ed il loro commercio, sia in Italia che all'Estero.

Consiglio di Amministrazione

- Sig. CARLO DONISELLI – **Presidente del Consiglio di Amministrazione – Consigliere Delegato – Procuratore**

- Sig. ANDREA DONISELLI – **Consigliere Delegato**
- Sig. GIOVANI DONISELLI – **Consigliere Delegato**
- Sig. LUIGI COCCHIARO – **Consigliere**

3.3 Analisi preliminare dei rischi, scelta di adozione del modello, aree sensibili

La Società ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 dicembre 2010 il Presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "il Modello"), in ottemperanza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 finalizzato alla prevenzione dei reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime.

La predisposizione e l'aggiornamento del Modello è il risultato di un processo complesso ed articolato che comporta la realizzazione di una serie di attività finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi conforme alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 e nelle Linee Guida di Confindustria (2008).

Le attività svolte possono essere sintetizzate come segue:

1) Identificazione dei rischi. Tale attività è effettuata tramite l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, principali procedure aziendali, verbali dei consigli di amministrazione, procure, documentazione attinente al sistema di governo della Società ed altra documentazione rilevante) ed una serie di incontri con i soggetti chiave della struttura aziendale (Amministratori, Direttore Generale, responsabile della Direzione Amministrativa, responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, ecc.) mirati, innanzitutto, ad individuare le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 svolte in Organizzazione e, quindi, ad approfondire le modalità di svolgimento di tali attività ed a verificare l'esistenza di eventuali controlli già presenti (per esempio procedure esistenti, verificabilità, tracciabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli).

Nel merito della identificazione dei pericoli ed analisi dei rischi relativi alla Salute e alla Sicurezza si fa specifico riferimento anche al documento disposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i Art .28.

L'analisi del contesto aziendale è volta ad identificare in quali settori e secondo quali modalità possono essere eventualmente realizzati reati del tipo di quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001, e consente di identificare le aree di attività che devono essere considerate sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001.

2) Elaborazione degli standard di controllo applicabili. In seguito all'individuazione delle categorie di attività svolte nella società da considerare sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, sono stati elaborati, sulla base dei principi e delle indicazioni contenuti nelle linee guida di Confindustria e nelle normative internazionali, degli standard di controllo specifici che devono essere implementati nella società nello svolgimento delle predette attività.

3) Analisi comparativa. Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 è effettuata l'analisi comparativa tra il modello organizzativo e di controllo esistente ed i principi del modello di riferimento definito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

4) Predisposizione del Modello. A conclusione dell'iter descritto è predisposto il Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001. Il Modello adottato dalla società è costituito da una parte generale e da una parte relativa ai requisiti specifici con riferimento ai reati prima indicati.

4 CARATTERISTICHE E CRITERI DI GESTIONE DEL MODELLO E DELLA DOCUMENTAZIONE

4.1 Modello di organizzazione e gestione

Il Modello costituisce un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e relativi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività identificate come attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001. La sua funzione consiste quindi nella predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione (o tentata commissione) dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e ritenuti significativi per le attività di **TIAC S.r.l.**, anche attraverso dettagliate corrispondenze con procedure e prassi finalizzati a eliminare o ridurre i rischi presenti.

Le caratteristiche del Modello Organizzativo sono in primo luogo descritte in questo documento e nei documenti direttamente referenziati, anche nei sistemi di gestione adottati, in particolare:

- Organigramma societario
- Codice Etico
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Procedure operative e gestionali

Per i reati individuati, nelle parti dedicate, sono indicati i criteri di riferimento alla documentazione specifica.

4.2 Criteri di definizione del Modello

Il Modello è stato definito nel rispetto delle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, nelle Linee Guida di Confindustria e conformemente all'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i per la parte relativa ai reati in materia di Sicurezza e Salute sul lavoro.

Nell'elaborazione del Modello sono state considerate le procedure e i sistemi di controllo già esistenti ed operanti in azienda, così come conosciuti sulla base della documentazione esaminata e delle interviste svolte.

Il predetto insieme di procedure, regole e principi, che costituisce parte del Modello, è stato integrato seguendo i seguenti principi cardine:

- rispetto del principio della individuazione dei compiti nell'esecuzione delle attività ritenute sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- necessità di disposizioni aziendali idonee a disciplinare le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- garanzia di tracciabilità e verificabilità ex post delle attività rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate, nello svolgimento delle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, definendole in modo specifico per la tutela della Salute e della Sicurezza come previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i attraverso una

articolazione delle funzioni che assicurino competenze tecniche di verifica, gestione e controllo del rischio.

Sono inoltre stati individuati specifici standard di riferimento per quanto riguarda le attività sensibili in relazione ai singoli reati previsti.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 ed al comma 3 articolo 30 D.Lgs 81/08 e s.m.i, nel Modello si è provveduto a:

- definire un Codice Etico;
- istituire l' Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in relazione alle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- prevedere un'attività di comunicazione mirata delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- stabilire attività di verifica periodica delle attività da considerare sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 e di aggiornamento del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare adeguato per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

4.3 Criteri di emissione, verifica, riesame e aggiornamento. Modalità di comunicazione

I documenti

- *Modello di Organizzazione e Gestione*
- *Codice di comportamento*

sono emessi dal Consiglio di Amministrazione e verificati dall'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione riesamina e, eventualmente aggiorna, questi documenti per esempio in seguito a :

- *cambiamenti organizzativi e di attività;*
- *cambiamenti del quadro legislativo;*
- *segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza relativamente a violazioni significative di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.*

E' cura dell'Organismo di Vigilanza il monitoraggio dell'effettivo aggiornamento.

Il documento 'Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è emesso e aggiornato in modo insindacabile dall'Organismo stesso che lo comunica al Consiglio di Amministrazione e a tutte le funzioni interessate.

I principi contenuti nel Modello hanno, innanzi tutto, la finalità di determinare la piena consapevolezza, nel potenziale autore di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001, di commettere un illecito e, conseguentemente, di renderlo edotto del fatto che la commissione di tale illecito è fortemente condannata dalla Società.

Per questo motivo il contenuto del Modello e del Codice Etico devono essere comunicati al personale della società, ed in particolar modo da tutti coloro che debbono ritenersi coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle attività sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, poiché il Modello e il Codice di Comportamento hanno come destinatari tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, gli stessi sono comunicati, oltre che ai dipendenti della Società, anche a coloro che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di contratti, e sui quali la Società è in grado di esercitare un'attività di direzione o vigilanza.

5 ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 (articolo 6, comma 1, lett. b), il soggetto al quale l'organo dirigente deve affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere "un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo".

Tale punto è stato ripreso dal comma 4 dell'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i che prevede "...un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

E' quindi istituito, in aggiunta ai diversi sistemi di controllo interno, un Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito specifico di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e di gestione e di curarne l'aggiornamento.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza: l'organismo deve essere inserito come unità di *staff* in una posizione gerarchica la più elevata possibile e deve essere previsto un riporto al massimo vertice aziendale operativo. Inoltre, in capo al medesimo organismo non devono essere attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio (ad es. evitare la nomina di chi sia direttamente coinvolto nello svolgimento di attività sensibili);
- professionalità: l'organismo deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- continuità di azione: requisito in grado di garantire un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo;
- onorabilità: al fine di evidenziare di non avere in corso, anche per i singoli partecipanti, situazioni o sentenze relative ai reati previsti.

Il Consiglio d'Amministrazione ha provveduto a designare, con lettera d'incarico i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, dispone di risorse adeguate e i suoi componenti non possono subire pregiudizio a seguito dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

In particolare l'OdV si avvale, per assolvere i compiti di vigilanza imposti dal D.Lgs 231/2001, delle opportune figure professionali, per cui sono definiti criteri di qualifica verificati sulla base dei curricula vitae raccolti (a titolo non esaustivo: conoscenza della normativa su Salute e Sicurezza, capacità di ispezione e indagine, qualificazione nella gestione di sistemi).

L'OdV ha la facoltà di accedere a tutti i documenti e a tutti i locali della **TIAC S.r.l.** al fine del miglior svolgimento del proprio incarico.

E' fatto obbligo a qualunque dipendente, a fronte di richiesta da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi rilevanti, di fornire ogni informazione richiesta.

L'OdV riferisce, almeno semestralmente al CdA in merito all'attuazione del modello ed in merito all'eventuale riscontro di aspetti critici.

E' obbligo dell'Organismo di Vigilanza comunicare qualsiasi violazione del Modello venga riscontrata.

Ciascun dipendente o collaboratore dell'Organizzazione deve segnalare ogni violazione del modello al proprio Superiore Diretto che a sua volta valutata l'entità della violazione se riterrà opportuno riferirà al Datore di Lavoro, con obbligo di quest'ultimo di riferirne all'OdV. In caso di urgenza è consentita la segnalazione diretta. La segnalazione potrà avvenire in via riservata e l'autore della stessa non potrà subire discriminazioni o pregiudizi che trovino causa nella segnalazione.

In particolare, anche in assenza di una violazione al modello, dovranno inoltre essere segnalati all'OdV gli infortuni, le malattie professionali e ogni situazione di rischio elevato che si riscontrano.

Tutte le informazioni, i resoconti e i dati inviati all'OdV sono custoditi a cura dello stesso e non potranno essere divulgati.

6 SISTEMA DISCIPLINARE

L'articolo 6, comma 2, lett. e) e l'articolo 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello ha lo scopo di contribuire all'efficacia del Modello stesso e all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il sistema sanzionatorio prevede inoltre, per tutti i collaboratori, la mancata corresponsione dei premi previsti per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle prestazioni relative alla salute e alla sicurezza.

6.1 Misure applicate nei confronti di quadri, impiegati ed operai

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della società degli obblighi previsti dall'articolo 2104, comma 2, obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della società costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti ai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro:

- **CONTRATTO NAZIONALE CHIMICI SETTORE ABRASIVI**

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della **TIAC S.r.l.**

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, il responsabile della funzione Risorse Umane e il Dirigente Delegato, individuano - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, il responsabile della funzione Risorse Umane comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e il responsabile della funzione Risorse Umane provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

6.2 Misure applicate nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, accertata ai sensi del precedente paragrafo, **TIAC S.r.l.** adotta, nei confronti dei responsabili, la misura ritenuta più idonea.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

6.3 Misure nei confronti degli amministratori.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il collegio sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, per esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.4 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori ed imprese terze in genere.

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Organizzazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, per esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della società. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

Le imprese terze sono chiamate a rispondere, in particolare per la gestione della salute e sicurezza al codice di comportamento adottato dalla **TIAC S.r.l.** e ad operare pienamente per il raggiungimento dell'obiettivo della massima tutela della salute e sicurezza laddove operino per la società; in caso diverso la società si riserva di disporre l'allontanamento.

7 REQUISITI SPECIFICI DEL MODELLO IDONEO A PREVENIRE I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME

7.1 Decreto legislativo 4 aprile 2008 e, in particolare, articolo 30 e articolo 300

In materia di Salute e Sicurezza l'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i indica che il Modello è idoneo se assicura un sistema aziendale efficace per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici , e la registrazione delle attività conseguenti, relativamente:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

Per le parti corrispondenti, risultano conformi agli obblighi riportati i sistemi che prendono come riferimento le linee guida UNI INAIL 2001 e lo Standard BS OHSAS 18001.

Per questo si sono definite le attività sensibili in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e si sono individuati specifici standard di riferimento.

7.2 Attività sensibili e criteri di gestione e controllo

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art 25 septies del D.Lgs. 231/2001 sono le seguenti:

- identificazione dei Pericoli e Valutazione dei Rischi e elaborazione del Documento di Valutazione dei rischi
- gestione degli obblighi giuridici Salute e Sicurezza sul lavoro e registrazione delle attività conseguenti
- definizione di ruoli e responsabilità
- gestione e pianificazione formazione, informazione ed addestramento
- comunicazione e coinvolgimento

- procedure e prassi adottate in condizioni normali, straordinarie e di emergenza e gestione dei documenti e delle registrazioni
- metodologie di sorveglianza
- gestione degli incidenti e degli infortuni
- audit e loro pianificazione
- piani di azione e di miglioramento

Il sistema dei controlli è stato definito utilizzando come riferimento le Linee guida di Confindustria di cui all'aggiornamento 31 marzo 2008 nonché le normative internazionali.

Conseguentemente, per ciascuna attività sensibile individuata sono state identificate specifiche modalità di controllo.

7.3 Organizzazione per la salute e sicurezza e sistema di deleghe

Il Consiglio di Amministrazione individua il **Datore di Lavoro** nella figura del Presidente del Consiglio di Amministrazione con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione

L'Organigramma Salute e Sicurezza (referenziato da questo documento) e l'individuazione di ruoli e responsabilità relative alla salute e alla sicurezza è gestito dal Servizio di Prevenzione e Protezione ed emesso dal Datore di Lavoro.

Al fine di consentire una puntuale gestione del processo con specifico riferimento alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e conformemente all'articolo 30 comma 3, all'interno di **TIAC S.r.l.** è stato attuato un sistema di "deleghe" ovvero un trasferimento di responsabilità in carico al Datore di Lavoro, a Dirigenti da lui Delegati

Tali deleghe quindi corrispondono alla necessità di decentrare, in funzione partecipativa di professionalità ed esperienze differenziate, l'esercizio dei poteri di direzione e controllo dell'attività.

In forza dell'esperienza maturata e dell'insegnamento giurisprudenziale citato, il sistema di deleghe interne è formalizzato in modo esplicito mediante la redazione per iscritto e conferisce al Datore di Lavoro lo specifico compito di organizzare l'azienda in modo che ciascuno, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze possa, e quindi ne abbia l'obbligo, attuare le disposizioni dirette a garantire un lavoro sicuro previste dalla legge e/o imposte dalla miglior tecnica, assicurare ad ogni operatore una adeguata formazione ed informazione da aggiornare e richiamare costantemente, vigilare e pretendere da parte di chiunque l'osservanza delle disposizioni di legge e delle disposizioni impartite al fine della tutela della salute e dell'integrità psico-fisica, sanzionando ogni devianza (elenco non esaustivo).

Il conferimento della "delega" deve essere espressamente ed inequivocabilmente accettato dal delegato mediante firma per accettazione (come previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i).

I compiti delegati sono specificatamente indicati nei documenti.

La professionalità dei delegati è curata avendo riguardo all'esperienza maturata ed aggiornata con la partecipazione a specifici momenti formativi.

La delega di doveri è accompagnata dal conferimento di autonomi poteri decisionali e di organizzazione e, dal conferimento di autonomi poteri di spesa in misura congrua a garantire l'osservanza delle doverose cautele imposte dalla legge e/o dalla miglior tecnica, al fine di garantire la Salute e la Sicurezza sul lavoro.

Oltre alle figure delegate ed incaricate di seguito riportate, si evidenzia anche la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) che, a differenza delle altre figure indicate, viene eletto dai lavoratori preferibilmente all'interno delle Rappresentanze Sindacali Unite, ma fa anch'esso parte del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Datore di Lavoro e dirigenti

Il Datore di Lavoro della società, assume tutti gli obblighi e i doveri previsti dalla legislazione vigente e, in particolare a titolo non esaustivo dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., sia in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, sia in materia di responsabilità nei confronti dell'azienda:

- Definisce la politica per la Salute e la Sicurezza dell'azienda e la attua usando gli strumenti più idonei al settore;
- Elabora il documento di Valutazione dei Rischi e ne verifica il costante aggiornamento in riferimento a tutti i rischi presenti in azienda, con la collaborazione delle funzioni aziendali;
- Definisce la metodologia di controllo del rischio;
- Esegue periodicamente un riesame delle attività svolte e verifica il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- Nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Nomina il Medico Competente;
- Definisce, con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione, i piani di miglioramento per la Salute e Sicurezza dei lavoratori, disponendo le risorse necessarie e verificandone l'efficacia;
- Conferisce le Deleghe di funzioni tenendo conto delle caratteristiche di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- Designa i lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza;
- Fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
- Richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti;
- Mette in atto tutte le attività di informazione e formazione previste dalla normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza, periodicamente ed in relazione ai rischi specifici presenti in azienda.

Inoltre, con il supporto delle funzioni gerarchiche (Responsabili di area) e del Servizio di Prevenzione e Protezione:

- Stabilisce e si accerta dei requisiti che devono essere rispettati per l'acquisto, la vendita, il comodato d'uso dei macchinari;
- Stabilisce, controlla ed approva i requisiti per l'acquisto di prodotti, l'acquisizione di servizi esterni, l'affidamento di lavori in appalto di carattere edile o di manutenzione;

- Approva il piano di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti e di macchine, verifica che lo stesso venga regolarmente rispettato, definendo responsabilità e competenze del personale incaricato;
- Valuta con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione i rischi per la Salute e la Sicurezza dei lavoratori, consultando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Organizza la Squadra Antincendio, di Gestione dell'Emergenza e di Pronto Soccorso ed approva i piani di gestione delle emergenze;
- Nell'affidare i compiti ai lavoratori tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro Salute e Sicurezza;
- Convoca la Riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Controlla ed approva le procedure e le istruzioni operative redatte in tema di Salute e Sicurezza.

Preposti

Vengono incaricati di:

- Rilevare, anche in collaborazione con il Datore di Lavoro, eventuali anomalie che possono comportare incidenti ed infortuni segnalandole al Servizio di Prevenzione e Protezione, predisponendo un piano di intervento;
- Attuare il piano di miglioramento definito relativamente alle condizioni di sicurezza di macchine, impianti e luoghi di lavoro nei tempi previsti dall'azienda e secondo le normative vigenti;
- Informare i lavoratori sui rischi specifici a cui sono esposti, provvedere alla formazione di addetti neoassunti tramite affiancamento a personale esperto;
- Disporre ed esigere che i singoli lavoratori osservino le norme di sicurezza, la segnaletica presente, le procedure presenti nell'area operativa;
- Vigilare sull'uso dei mezzi di protezione individuali in reparto, riferendo eventuali inosservanze al Datore di Lavoro;
- Comunicare al Datore di Lavoro eventuali carenze e/o malfunzionamenti relativi ai dispositivi di sicurezza presenti sulle macchine;
- Segnalare al Datore di Lavoro qualsiasi situazione che abbia comportato un rischio per gli operatori, o di incidenti avvenuti anche senza conseguenze per le persone;
- Vigilare gli interventi di imprese esterne con le attività di reparto riferendo eventuali carenze al Datore di Lavoro;
- Vigilare che i singoli lavoratori osservino le norme di sicurezza, la segnaletica presente, le procedure presenti nell'area operativa.

Lavoratori

Ciascun lavoratore, come previsto dalla normativa vigente, deve:

- Prendersi cura della propria salute e quella delle altre persone presenti nel luogo di lavoro;
- Osservare le disposizioni ed istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, in materia di sicurezza, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- Utilizzare correttamente le macchine, gli impianti, le sostanze ed i preparati, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza ed altre attrezzature di reparto secondo le istruzioni ricevute;

- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione personali;
- Segnalare immediatamente al Datore di Lavoro le deficienze dei mezzi e dispositivi di sicurezza presenti sulle macchine ed impianti;
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza;
- Partecipare ai programmi di formazione ed addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- Sottoporsi ai controlli sanitari periodici secondo il piano sanitario previsto dal Medico Competente.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

L'RSPP, utilizzando le risorse presenti all'interno del Servizio di Prevenzione e Protezione, è incaricato, conformemente all'articolo 33 del D.Lgs 81/08 e s.m.i, in particolare di:

- Provvedere all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- Elaborare con i settori interessati le procedure operative;
- Verificare l'attuazione delle procedure di sicurezza per macchine ed impianti, anche attraverso Audit;
- Proporre i programmi di informazione / formazione del personale e fornire le informazioni ai lavoratori;
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica.

Responsabile Squadre Antincendio, Gestione Emergenze e Primo Soccorso

E' incaricato, in accordo con quanto disposto dalla legislazione vigente, dalle norme di buona tecnica, di:

- Verificare i dispositivi di prevenzione incendi presenti nei reparti, con controllo periodico da parte di enti esterni;
- Informare il Datore di Lavoro delle modifiche o carenze rilevate;
- Verificare il corretto rispetto da parte dei lavoratori delle norme di prevenzione incendi e i comportamenti dei lavoratori;
- Intervenire in caso di situazioni di emergenza secondo la formazione e l'informazione ricevuta, dando la massima collaborazione agli enti preposti nel caso di un loro coinvolgimento;
- Verificare il contenuto della Cassetta di Primo Soccorso e segnalare al titolare eventuali mancanze di materiale.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), istituito a livello territoriale o di comparto, aziendale e di sito produttivo, adempie alle attribuzioni di cui all'art. 50 D.Lgs 81/08 e s.m.i, in particolare:

- Accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;

- E' consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione in azienda o unità produttiva;
- E' consultato sulla designazione del responsabile e degli altri addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- E' consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37;
- Riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Riceve una formazione adeguata e comunque non inferiore a quella prevista dall'art. 37;
- Promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- Partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35;
- Fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Può far ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- Riceve copia del Documento di Valutazione dei Rischi su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione;
- Riceve copia del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione;
- E' tenuto al segreto industriale e al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 196/03 relativamente alle informazioni contenute nei documenti di valutazione dei rischi e dei processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'espletamento delle sue funzioni.

L'RLS deve inoltre disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'art. 18, comma 1, lettera r), contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

L'esercizio delle funzioni di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è incompatibile con la nomina di Responsabile o Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Medico Competente

I compiti del Medico Competente, come previsto dalla normativa vigente, sono:

- Effettuare la sorveglianza sanitaria nei casi previsti e qualora il dipendente ne faccia richiesta;

- Effettuare le visite mediche preventive ai fini della valutazione dell'idoneità alla mansione specifica;
- Effettuare le visite mediche periodiche per valutare e monitorare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- Effettuare le visite mediche in occasione del cambio mansione e per cessazione del rapporto di lavoro (nei casi previsti dalla normativa vigente);
- Esprimere il giudizio di idoneità o meno alla mansione specifica;
- Partecipare alle attività di consultazione e di Valutazione dei Rischi in carico al Servizio di Prevenzione e Protezione e previsti dalla normativa vigente, in collaborazione con il Datore di Lavoro.

7.4 Sistema di gestione

Per le parti corrispondenti, il Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza che la **TIAC S.r.l.** ha adottato per prevenire i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime è conforme a quanto prescritto dall'art. 30 D.Lgs 81/08 e s.m.i.

Il presente documento fa quindi riferimento a una Tabella di corrispondenza che definisce in modo puntuale la relazione tra i dettati legislativi e i requisiti dell'art. 30 D.Lgs 81/08 e s.m.i e consente quindi di controllare tutta la documentazione operativa specifica.

8 CONTROLLO DEL DOCUMENTO

Emesso da: Consiglio di Amministrazione

Verificato da: Organismo di Vigilanza

Data 25/11/2010