

DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE				
15/12/2023	Adeguamento D. lgs. 24/2023				
03/10/2022	Revisione generale				
Ottobre 2022	Revisione generale modello e aggiornamento analisi dei rischi.				
PREPARATO	SDS - CFO	APPROVATO	BOD	VERIFICATO	ODV

## INDICE

1.	La AQSEPTENCE GROUP .....	1
1.1.	L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti.....	1
1.2.	Gli strumenti di governance della AQSEPTENCE GROUP .....	2
1.3.	Il sistema di gestione della qualità (Sistema di gestione aziendale).....	2
1.4.	Assetto Organizzativo .....	2
2.	Il Modello Organizzativo di Governance (MOG) della AQSEPTENCE GROUP .....	2
2.1.	Il piano per l'introduzione e la gestione del MOG di AQSEPTENCE GROUP .....	2
2.2.	Il MOG di AQSEPTENCE GROUP Srl .....	3
2.3.	Illeciti rilevanti per la AQSEPTENCE GROUP .....	4
2.4.	Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello .....	4
3.	L'Organismo Di Vigilanza (OdV) .....	4
3.1.	Funzione dell'OdV .....	4
3.2.	Requisiti.....	4
3.3.	Composizione, nomina e durata.....	5
3.4.	Revoca .....	5
3.5.	Cause di sospensione .....	5
3.6.	Temporaneo impedimento .....	6
3.7.	Funzioni e poteri .....	6
3.8.	Flussi informativi da e verso l'OdV .....	7
3.8.1.	Reporting dell'OdV verso gli organi societari.....	7
3.8.2.	Informativa verso l'OdV.....	7
3.8.3.	Gestione segnalazioni e whistle Blowing.....	7
4.	Il Sistema Sanzionatorio .....	8
5.	Il Piano di Formazione e Comunicazione .....	8
6.	Parte Speciale .....	8
7.	Allegati.....	9

## 1. La AQSEPTENCE GROUP

AQSEPTENCE GROUP CARPI S.r.l. (di seguito AQSEPTENCE GROUP o la "Società") posseduta al 100% da AQSEPTENCE GROUP GmbH.

**AQSEPTENCE GROUP CARPI S.R.L.** (di seguito anche solo "AQSEPTENCE" o la "Società") nasce, come "MAIND", da un'esperienza maturata in oltre 15 anni di attività nel campo della produzione di macchinari per il trattamento delle acque reflue civili ed industriali. Lo Stabilimento produttivo, gli uffici amministrativi e gli UFFICI Tecnico/Commerciali sono situati a Limidi di Soliera (Modena).

La tecnologia principale su cui si fonda l'intera gamma produttiva è rappresentata dalle coclee con e senz'albero centrale, elemento presente nella maggioranza dei macchinari di fabbricazione AQSEPTENCE.

AQSEPTENCE esporta i propri macchinari in oltre venti Paesi, direttamente oppure tramite Agenti o altre società del Gruppo Aqseptence.

Nel 2010 la allora MAIND entra a far parte del gruppo internazionale Johnson Screens, il cui prestigio accredita ancor più il lavoro dell'azienda. Questa unione di potenzialità, know-how ed esperienza rilancia lo sviluppo di nuove soluzioni per il settore.

Nel 2013 l'ulteriore inserimento nel gruppo BILFINGER ed il cambio di ragione sociale in BILFINGER JOHNSON WATER TECHNOLOGIES srl. Nel 2016 infine a seguito dell'acquisizione della divisione Water Technologies di Bilfinger da parte di Chengdu Techcent Environment Co Ltd e la conseguente nascita del Gruppo Aqseptence, la società ha cambiato nuovamente la denominazione in AQSEPTENCE GROUP CARPI S.R.L. Per una migliore comprensione le attività, i settori ed i prodotti vedere il sito [www.passavant-geiger.com](http://www.passavant-geiger.com).

### 1.1. L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti

#### L'Assemblea dei Soci

I soci di AQSEPTENCE decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e sugli argomenti che uno o più amministratori sottopongono alla loro approvazione.

Lo Statuto della Società definisce le aree di competenza riservate ai soci e le maggioranze necessarie per deliberare sui singoli argomenti.

#### Consiglio Di Amministrazione

Ai sensi dello Statuto, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (in tutto il Modello Organizzativo è indicato come CDA) composto da tre componenti, che durano in carica fino a tre esercizi e sono rieleggibili.

Il CDA è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi i poteri che la legge e lo Statuto riservano in modo espresso ai Soci. Il CdA può nominare direttori, procuratori e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti. La rappresentanza legale della Società. Oltre ai membri del CdA, spetta anche ai Direttori e / o procuratori (se nominati) nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

## 1.2. Gli strumenti di governance della AQSEPTENCE GROUP

Gli strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società possono essere così riassunti:

- **Statuto** - in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- **Sistemi di Gestione Qualità e Sicurezza**: sistema di regole (Manuali e Procedure) che definiscono per i vari schemi applicabili (Iso 9001 - Sistema Sicurezza, ecc.) le modalità gestionali e le relative responsabilità anche nel rispetto delle Policy della Casa Madre
- **Procedure di Gestione Governance**: sistema di regole che definiscono per i processi Finance & Administration, HR e Information Technologies le modalità gestionali e le relative responsabilità anche nel rispetto delle Policy della Casa Madre
- **Code of Conduct**: esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.
- **Sistema Sanzionatorio** – documento idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati da AQSEPTENCE, qui sopra richiamati in estrema sintesi, e delle previsioni del presente Modello consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D. lgs. n. 231/2001).

Il sistema della predetta documentazione interna, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte delle Autorità preposte, costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

## 1.3. Il sistema di gestione della qualità (Sistema di gestione aziendale)

Nell'ambito del miglioramento dei propri processi, la Società si è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità.

La Società ha, inoltre, sottoposto a certificazione da parte di enti terzi riconosciuti il proprio Sistema di Gestione della Qualità e Ambiente, che è risultato conforme ai requisiti previsti dagli standard internazionali applicabili, ovvero dalla norma UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001.

Inoltre, i prodotti della Società risultano rispondenti ai requisiti della Direttiva Macchine 06/42/CE.

## 1.4. Assetto Organizzativo

Ai fini dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n. 231/2001, riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite. AQSEPTENCE GROUP tiene aggiornato apposito organigramma nel quale è stata schematizzata la struttura organizzativa della Società.

## 2. Il Modello Organizzativo di Governance (MOG) della AQSEPTENCE GROUP

L'adozione di un MOG ex d.lgs. n. 231/01, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della AQSEPTENCE GROUP con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte della AQSEPTENCE GROUP dal quale scaturiscono benefici per tutti gli stakeholder: azionisti, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'impresa. La AQSEPTENCE GROUP ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio MOG conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. n. 231/01 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di Governance sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

### 2.1. Il piano per l'introduzione e la gestione del MOG di AQSEPTENCE GROUP

Il piano adottato nel 2013 per l'introduzione del MOG è stato:

- **Avvio delle attività**: in questa fase sono stati individuati i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001 (ovvero quei processi e quelle attività che comunemente vengono definiti "sensibili"). Propedeutica a tale identificazione è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società, che ha permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle Direzioni/Funzioni responsabili di tali processi/attività;
- **Identificazione dei key officer e interviste**: scopo di tale fase è stato quello di identificare le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer"), completando e approfondendo l'elenco preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle Direzioni/Funzioni e dei soggetti coinvolti. L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste strutturate con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse. In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001;
- **Mappatura dei processi sensibili e rilevazione dello stato dei controlli a presidio dei "rischi 231" (Gap analysis)**: scopo di tale fase è stato l'identificazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello idoneo a prevenire i reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento del sistema di controllo esistente. A tal fine, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il modello / sistema di controllo esistente ("as is") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al D. lgs. n. 231/2001 ("to be"). In seguito all'effettuazione di tale analisi, è stato predisposto un piano di attuazione per l'individuazione

dei requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure);

- **Redazione del Modello:** in questa ultima fase l'obiettivo è stato quello di procedere con la redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n. 231/2001 di AQSEPTENCE GROUP S.r.l. articolato in tutte le sue componenti. Ai fini della predisposizione del Modello 231/01 in oggetto sono state prese in considerazione le Linee Guida di Confindustria, nonché le peculiarità proprie della Società al fine definire un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n. 231/2001 personalizzato alla realtà aziendale da sottoporre al B.O.D. per l'approvazione. L'esecuzione di tale fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.
- **Creazione di un OdV**

Nel 2022 sono stati rivisiti:

- i criteri di gestione dell'analisi dei rischi utilizzando un file comprendente:
  - Tutti i reati di riferimento
  - Le attività sensibili
  - Processo di riferimento
  - Danno con calcolo micro criteri
  - Probabilità con micro criteri
  - Indice di Rischio
  - Azioni di miglioramento volte a ridurre i rischi aziendali
- il MOG inteso come presente documento.

## 2.2. Il MOG di AQSEPTENCE GROUP Srl

Il d.lgs. n. 231/2001 attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore discriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 un MOG deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli di controllo diretti a prevenire la formazione dei reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Sulla base di quanto sopra la AQSEPTENCE GROUP ha scelto di introdurre il MOG.

Il Modello, così come approvato dal BOD della AQSEPTENCE GROUP, comprende:

- L'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001;
- La definizione di *protocolli (o standard)* di controllo in relazione alle attività sensibili individuate (file\_proc\_gest e procedura Sistema di Gestione Integrato);
- L'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- La stesura e divulgazione del Code of Conduct;
- La creazione di un Organismo di Vigilanza;
- La definizione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e relativa gestione;
- La definizione di un Sistema Disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- La gestione di un piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la AQSEPTENCE GROUP;
- La definizione delle modalità di aggiornamento e adeguamento del Modello.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (costituito dal presente documento, dall'analisi dei rischi e dalle procedure aziendali);
- Il Code of Conduct;
- Il Sistema Sanzionatorio.

Il presente documento è diviso in due parti.

La prima, capitoli 1-5, di carattere generale, descrive:

- la realtà aziendale, il Sistema di Governance e assetto organizzativo della AQSEPTENCE GROUP;
- la metodologia utilizzata per la predisposizione del Modello ed ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.
- le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza della AQSEPTENCE GROUP, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- la gestione della Formazione e Comunicazione al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;

La seconda, capitolo 6, di carattere speciale, che descrive rimandando ad un estratto dell'analisi dei rischi (sommario file analisi dei rischi che viene aggiornato in funzione dell'introduzione o revisione dei reati di riferimento).

- Le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. n. 231/2001 che la AQSEPTENCE GROUP ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- i processi/attività sensibili e relativi *standard* di controllo.

Il MOG prevede quale parte integrante ed elemento essenziale del sistema di controllo il Code of Conduct, approvato dal BOD.

Il Code of Conduct raccoglie i principi etici e i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse della AQSEPTENCE GROUP sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

### 2.3. Illeciti rilevanti per la AQSEPTENCE GROUP

L'adozione del Modello quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della AQSEPTENCE GROUP e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si ripercuote in modo positivo sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla AQSEPTENCE GROUP e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto delle singole Parti Speciali, cui si rimanda per una loro esatta individuazione direttamente nell'analisi dei rischi.

### 2.4. Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello

Il BOD ha competenza esclusiva per l'adozione, la modificazione e l'integrazione del Modello.

Il BOD delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) modificazioni dell'assetto interno della AQSEPTENCE GROUP e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative (ad esempio introduzione e/o modifiche dei reati inerenti la 231);
- iv) risultanze derivanti dalla gestione ((ad esempio azioni correttive di miglioramento).

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV. L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il BOD circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello indicando le eventuali note e/o osservazioni da apportare o giustificare.

L'OdV detiene precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al BOD che ha il preciso dovere di attivarsi con le opportune azioni (ad esempio: modifiche al modello, modifiche organizzative, introduzione controlli, ecc.).

## 3. L'Organismo Di Vigilanza (OdV)

### 3.1. Funzione dell'OdV

In base alle previsioni del D. lgs. n. 231/01 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/01, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (adottato e efficacemente attuato) e di curarne – nel senso di "proporne" - l'aggiornamento (visto che la redazione e l'aggiornamento dello stesso ricade sotto la responsabilità del BOD, come stabilito al par 2.4 del presente documento) ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Il compito di vigilare continuamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporne l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale organismo (OdV) istituito dalla AQSEPTENCE GROUP al proprio interno.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. lgs. n. 231/01.

### 3.2. Requisiti

#### Requisiti soggettivi di eleggibilità

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza quale membro dell'OdV la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposti previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

Laddove il sopra richiamato motivo di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica a seguito dell'accertamento dell'ineleggibilità stessa da parte del BOD tramite delibera.

#### Autonomia e indipendenza

Le Linee Guida di Confindustria individuano tra i requisiti principali dell'OdV l'autonomia e indipendenza.

L'OdV di AQSEPTENCE GROUP è dotato nell'esercizio delle sue funzioni di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno e dispone di autonomi poteri (rif. par. 3.7).

L'OdV opera sulla base di apposita delibera da parte del BOD comprensiva di frequenza di incontri e compensi. Nel caso in cui si necessiti di integrare le attività viene fatta richiesta al BOD per la relativa approvazione.

Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi, essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Peraltro le stesse Linee Guida di Confindustria dispongono che “*nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell’Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall’ente, il grado di indipendenza dell’Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità*”.

#### Professionalità

Il connotato della professionalità deve essere riferito, anche secondo quanto specificato dalle Linee Guida di Confindustria, al “*bagaglio di strumenti e tecniche*”. L’OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, “penalistico” necessarie per svolgere efficacemente l’attività di OdV, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l’OdV può avvalersi, con riferimento all’esecuzione delle operazioni tecniche necessarie (ad esempio attività di Audit o aggiornamento del modello stesso) per lo svolgimento della funzione di controllo, anche di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all’OdV.

#### Continuità di azione

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

### 3.3. Composizione, nomina e durata

Il D. lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell’OdV.

La AQSEPTENCE GROUP ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l’effettività dei controlli cui l’OdV è preposto, identificando tale Organismo, con la presenza da 1 a 3 membri e composto da soggetti individuati in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

Nella scelta dei componenti, gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell’Organismo, all’onorabilità e all’assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa AQSEPTENCE GROUP, elementi che sono resi noti al BOD grazie ai curricula dei candidati selezionati.

Il BOD nomina e revoca:

- i componenti dell’OdV;
- il Presidente dell’OdV; in mancanza di nomina da parte del BOD, lo stesso verrà eletto dal medesimo OdV.

L’OdV è istituito con delibera del BOD che, in sede di nomina, deve dare atto della valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri.

All’atto dell’accettazione della carica, i membri dell’OdV, presa visione del Modello, con particolare riferimento al paragrafo 3 inerente l’OdV, e data adesione al Code of Conduct, si impegnano a svolgere le funzioni loro attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed a comunicare immediatamente al BOD qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo ad un componente dell’OdV ne determina l’immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il BOD provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

La durata in carica dei membri dell’OdV (di prassi 3 anni) coincide con quella del Collegio Sindacale o del Sindaco Unico, facendo sì che la scadenza del primo coincida con quella del secondo organismo anche qualora la nomina sia avvenuta in momenti diversi.

Nel caso in cui la AQSEPTENCE GROUP non sia dotata del collegio sindacale, la durata dell’incarico è triennale.

Tali membri decadono alla data dell’Assemblea dei Soci convocata per l’approvazione del Bilancio relativo all’ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nuova nomina dei componenti dell’OdV.

I componenti dell’OdV con delibera del BOD risultano:

Presidente e membro OdV: Dott. Filippo Pennati Salvadori

### 3.4. Revoca

La revoca dei membri dell’OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del BOD. A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l’incarico di membro dell’OdV si intende, a titolo esemplificativo e non limitativo:

- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quale: l’omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull’attività svolta cui l’Organismo è tenuto; l’omessa redazione del programma di vigilanza;
- l’“*omessa o insufficiente vigilanza*” da parte dell’OdV – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), D. lgs. n. 231– risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della AQSEPTENCE GROUP o di altre AQSEPTENCE GROUP nelle quali il soggetto fosse membro dell’OdV, ai sensi del D. lgs. n. 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “*autonomia e indipendenza*” e “*continuità di azione*” propri dell’OdV. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d’atto del BOD;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l’intero OdV è di esclusiva competenza del BOD

### 3.5. Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell’OdV quelle di seguito riportate:

- l'accertamento, dopo la nomina, che il componente dell'OdV abbia rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a AQSEPTENCE GROUP nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la carica;
- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione a uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, per un reato la cui commissione sia sanzionata con l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

I componenti dell'OdV debbono comunicare al BOD, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra. Il BOD, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione sopra citate, provvede a dichiarare la sospensione del soggetto (o dei soggetti) nei cui confronti si è verificata una delle cause di cui sopra, dalla carica di componente dell'OdV.

In tali casi, il BOD valuta l'opportunità di integrare temporaneamente l'OdV, nominando uno o più membri, il cui incarico avrà una durata pari al periodo di sospensione. Qualora il BOD non ritenga necessario integrare temporaneamente l'OdV, l'OdV continua ad operare nella sua composizione ridotta. In tali situazioni, per le deliberazioni dell'OdV, è conferito al Presidente dell'Organismo il potere di veto.

La decisione sulla eventuale revoca dei membri sospesi deve essere oggetto di deliberazione del BOD. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

### 3.6. Temporaneo impedimento

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente dell'OdV di svolgere le proprie funzioni o svolgerle con la necessaria autonomia ed indipendenza di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva, astenendosi dal partecipare alle sedute dell'organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituisce causa di temporaneo impedimento la malattia o l'infortunio che si protraggano per oltre tre mesi ed impediscano di partecipare alle riunioni dell'OdV.

In tali casi, il BOD valuta l'opportunità di integrare temporaneamente l'OdV, nominando uno o più membri, il cui incarico avrà una durata pari al periodo di impedimento. Qualora il BOD non ritenga necessario integrare temporaneamente l'OdV, l'OdV continua ad operare nella sua composizione ridotta. In tali situazioni, per le deliberazioni dell'OdV, è conferito al Presidente dell'Organismo il potere di veto.

Resta salva la facoltà per il BOD, quando l'impedimento si prolunga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, di addvenire alla revoca del o dei componenti per i quali si siano verificate le predette cause di impedimento.

### 3.7. Funzioni e poteri

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della AQSEPTENCE GROUP, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. lgs. n. 231.

Le attività attuate dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della AQSEPTENCE GROUP. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'OdV è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della AQSEPTENCE GROUP.

Qualora non sia stato nominato dal BOD, l'OdV nomina al proprio interno un Presidente al quale è assegnato il ruolo di coordinatore e al quale può delegare specifiche funzioni.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento oltre a quanto previsto dal capitolo 3 eventualmente anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività;
- la pianificazione delle attività che comprende la pianificazione delle riunioni, degli audit, della gestione dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali e dirette all'ODV, della predisposizione delle relazioni periodiche da indirizzare al BOD e del preventivo di spesa;
- l'attività di verifica del rispetto del Modello, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione previste dal Modello / procedure e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali. Tale attività viene svolta mediante Audit interni (diretti o per personale incaricato), la gestione delle segnalazioni interne od esterne, l'analisi dei documenti ritenuti necessari (inseriti all'interno dei flussi informativi);
- promuovere il costante aggiornamento del MOG, con proposte al BOD – ove necessarie - circa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività sensibili, così che si addivenga a eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D. lgs. n. 231/2001, degli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello, instaurando anche dei controlli sulla frequenza;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione del BOD la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal BOD L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare successivamente il BOD;
- segnalare tempestivamente al BOD, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla AQSEPTENCE GROUP e proporre le eventuali sanzioni come da SISTEMA SANZIONATORIO;
- verificare e valutare l'idoneità del SISTEMA SANZIONATORIO ai sensi e per gli effetti del D. lgs. n. 231/2001.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della AQSEPTENCE GROUP, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

### 3.8. Flussi informativi da e verso l'OdV

#### 3.8.1. Reporting dell'OdV verso gli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previsti canali di comunicazione da parte dell'OdV verso il BOD. In particolare:

1. riporta al BOD, rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
2. predisposizione una relazione, su base minimo semestrale, al BOD, con le seguenti informazioni:
  - sintesi delle attività svolte nel periodo e piano delle attività previste per il periodo successivo;
  - eventuali problematiche o criticità emerse;
  - eventuali segnalazioni ricevute (interne ed esterne);
  - rivisitazione dell'analisi dei rischi (su base annuale);
  - l'elenco delle azioni correttive da intraprendere e stato dell'arte
  - provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate;
  - informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
  - la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o organizzativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
  - la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale all'interno dell'OdV;
  - le eventuali proposte di aggiornamento del Modello.

Oltre a tali flussi, l'OdV ha il dovere di segnalare, al BOD, quando necessario, o quanto meno nella relazione semestrale, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

Il BOD ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività di competenza. Tutta la documentazione inerente all'attività viene archiviata a cura dell'OdV per un periodo minimo di 10 anni.

#### 3.8.2. Informativa verso l'OdV

Le modalità di comunicazione verso l'OdV sono riassunte nella seguente tabella:

Documento	Frequenza comunicaz. (*)	Responsabile
1. Modifiche societarie	Evento	BOD
2. Bilancio (comprensivo delle note di bilancio e della relazione dei sindaci e della Società di Revisione)	Annuale	CFO
3. Verbale di riunione Sicurezza art. 35	Annuale	RSPP
4. DVR	Evento	RSPP
5. Registro infortuni / Incidenti	Annuale	RSPP
6. Analisi Infortunio	Evento	RSPP
7. Organigramma aziendale	Evento	RSGSL
8. Presenza nuovi mandati di Agenzia o Joint Venture	Annuale	Finanza e Controllo
9. Elenco ordini (suddivisi tra clienti privati e pubblici)	Semestrale	Finanza e Controllo
10. Elenco reclami	Annuale	RGQ
11. Sanzioni da Enti Esterni	Evento	CFO
12. Lettere di richiamo/ provvedimenti interni	Evento	HR
13. Audit interni sul sistema di gestione in ambito ad esempio Governance, Safety, Security, Environmental e Quality	Annuale	RSGSL - RGQ
14. Audit esterni (da parte di clienti, Organismi, Autorità, Corporate, ecc)	Evento	HSEQ
15. Riesami del sistema e Piani di Miglioramento	Annuale	RSGSL - - RSPP - RGQ
16. Statistiche non conformità (fornitori - interne)	Annuale	RGQ
17. Registro azioni correttive (Governance, Safety, Security, Environmental, Quality)	Annuale	RSGSL - - RSPP - RGQ
18. Elenco Modifiche Procedure Gestionali, Manuale di Gestione e MOG	Annuale	RSGSL
19. Segnalazioni a OdV	Evento	Personale Aqseptence
20. Elenco finanziamenti pubblici	Annuale	Finanza e Controllo - HR
21. Elenco nuove / modifiche autorizzazioni	Annuale	CFO - COO
22. Reclami con coinvolgimenti legali	Ad evento	CFO - COO
23. Effettuazione adempimenti ambientali (Scadenziario)	Annuale	RSGSL

(\*) La scadenza annuale e indicativamente al 31 Marzo e quella semestrale al 30 Settembre

#### 3.8.3. Gestione segnalazioni e whistle Blowing

Nel rispetto della legislazione vigente in tema di Whistle Blowing è vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. Le segnalazioni possono essere fatte da coloro che intrattengono rapporti

con la Società. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere. Le segnalazioni possono avere per oggetto, come da Dlgs 24/2023, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Sono escluse le contestazioni: i) legate a un interesse personale del segnalante, che attengono ai rapporti individuali di lavoro; ii) in materia di difesa e sicurezza nazionale o relative a violazioni già disciplinate in alcuni settori speciali. La AQSEPTENCE GROUP si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Le segnalazioni possono:

- 1) essere trasmesse in forma scritta mediante inoltro di raccomandata A/R al seguente indirizzo dell'OdV (c.a. Dott. Filippo Pennati Salvadori - Via V. Veneto 5/b – 40043 Marzabotto - BO). La raccomandata deve contenere, in busta chiusa, anche copia del documento di riconoscimento del segnalante.
- 2) Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente al seguente numero dell'OdV 3405565833, con eventuale richiesta di appuntamento per incontro.

Nel caso in cui, a detta del segnalatore, la segnalazione attraverso il canale interno (1 e 2), non porti a nessun risultato, secondo le indicazioni del D. Lgs 24/2023 viene attivato il canale esterno. La scelta dell'azienda è quella di usare il link del sito dell'ANAC <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/> dove è possibile effettuare eventuale segnalazione.

Le segnalazioni sono poi gestite da parte dei componenti dell'OdV e/o dal Group Compliance Officer a partire dall'apertura sino alla chiusura. Fatti salvi gli obblighi di legge, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso dello stesso con riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR).

Il gestore (OdV) procede a:

- 1) avviso di ricevimento al segnalatore entro sette giorni dalla ricezione;
- 2) valutazione su procedibilità / ammissibilità ed adeguata istruttoria per valutare la fondatezza dei fatti segnalati, anche richiedendo elementi integrativi al segnalante (l'OdV si può avvalere dell'attività di un Team interno costituito dai Responsabili interessati per condurre le opportune indagini e definire le eventuali azioni correttive a livello aziendale); iii) riscontro al segnalante entro tre mesi dall'avviso di ricevimento.

Nel caso in cui, a detta del segnalatore, la segnalazione attraverso il canale interno non porti a nessun risultato, secondo le indicazioni del D. Lgs 24/2023, può essere attivato il canale esterno (il link del sito dell'ANAC – Agenzia Nazionale Anticorruzione) <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/> dove è possibile effettuare la segnalazione.

#### 4. Il Sistema Sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. lgs. n. 231/2001 indicano, che per un'efficace attuazione del MOG, deve essere introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG stesso. La AQSEPTENCE GROUP ha predisposto il SISTEMA SANZIONATORIO rivedendo quello esistente previsto dal CCNNL.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla Direzione della AQSEPTENCE GROUP.

L'OdV, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, formula una proposta in merito ai provvedimenti da adottare e comunica la propria valutazione agli organi aziendali competenti in base al Sistema Sanzionatorio, che si pronunceranno in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali interessate.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché del Contratto Nazionale dei Lavoratori, laddove applicabili. Il sistema sanzionatorio risulta l'Allegato 3 del MOG.

#### 5. Il Piano di Formazione e Comunicazione

La AQSEPTENCE GROUP assicura una corretta divulgazione interna ed esterna dei contenuti del MOG.

Il MOG (presente documento, codice etico, sistema sanzionatorio e Procedure Aziendali) è trasmesso internamente a tutto il personale ed esternamente mediante inoltro ai fornitori (compresi i consulenti / collaboratori / sindaci / OdV / Agenti) del Code of Conduct per approvazione e caricamento del presente documento sul sito internet [www.passavant-geiger.com](http://www.passavant-geiger.com)

Nel caso di nuove assunzioni al personale viene distribuito la documenta di riferimento Code of Conduct, le Policy, le Procedure, l'Organigramma.

A livello di formazione / informazione vengono svolti periodici incontri nei quali sono illustrati i principi di Governance e del MOG della AQSEPTENCE GROUP, tali attività sono gestiti di concerto dall'HR, dal CFO e dalla Direzione Tecnica.

#### 6. Parte Speciale

In allegato al presente documento si riporta la Legenda per la definizione dell'analisi dei rischi. Per ogni fattispecie di reato prevede:

- il reato con riferimento alle forti normative
- l'indice di applicazione del reato all'attività aziendale (0 non applicabile – 1 applicabile)
- l'attività sensibile (di prassi citata all'interno delle procedure aziendali);
- il processo di riferimento (con riferimento ai processi aziendali indicati all'interno delle procedure aziendali);

Altri aspetti che impattano sulla definizione dei rischi (definiti all'interno della Legenda) sono:

- l'indice di segregazione (ovvero la presenza o meno di attività di verifica o controllo sull'attività in oggetto)
- il n° delle operazioni

- la presenza di deleghe e/o procure (\*)
- la presenza di procedure / registrazione formalizzazione

Ultimo aspetto, che impatta sul rischio, è la frequenza di eventi connessi ai reati in oggetto.

Nelle Procedure Gestionali Aziendali:

- PGA (predisposte secondo le tabelle RACI ed in funzione delle modifiche rese necessarie dall'Analisi dei Rischi al fine di ridurre preventivamente la commissione di reati) sono definiti i vari ruoli e responsabilità per le attività / processi aziendali.
- Procedure Aziendali (PGA – PGSI – PGQ) inerenti il sistema di gestione Qualità – Ambiente – Sicurezza.

*(\*) La procura è l'atto mediante il quale la AQSEPTENCE GROUP conferisce ad un soggetto (procuratore) il potere di agire in suo nome e conto nel compimento di atti giuridici i cui effetti sorgeranno direttamente in capo alla AQSEPTENCE GROUP stessa. La delega consiste nel conferire un potere di azione amministrativa dalla AQSEPTENCE GROUP (titolare di tale potere) ad un altro soggetto, che ne acquisisce temporaneamente il potere. A titolo esemplificativo, la delega può essere conferita mediante documentazione organizzativa aziendale (es. comunicazione, procedura).*

## 7. Allegati

Parte speciale – Estratto Analisi dei rischi – (Legenda sui criteri di definizione dei rischi e Sommario) .....	Allegato 1
Sistema Sanzionatorio .....	Allegato 2
Code of Conduct .....	Allegato 3