

**Modello di organizzazione, gestione e controllo di
Clean Service S.r.l.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001**



Rev:	Data	Motivo della revisione
00	04/02/2026	Prima emissione

TERMINI E DEFINIZIONI

“Attività Sensibili”	Le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto
“CCNL”	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società
“CdA”	Consiglio di Amministrazione della Società
“Codice Etico di Gruppo”	Codice Etico adottato da Navest S.r.l. e dalle società facenti parte del perimetro del Gruppo
“Decreto” o “D.Lgs. n. 231/2001”	Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, recante <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i>
“Decreto Whistleblowing”	Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 di <i>“Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”</i>
“Persone Destinatari”	Tutte/i coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Clean Service, le/i dipendenti, consulenti, collaboratrici/tori e, in genere, tutti i soggetti terzi che agiscono per conto della Società nell’ambito delle attività considerate “a rischio reato”
“Dipendenti”	Tutte/i le/i dipendenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuti (es. dirigenti non “apicali”, quadri, impiegate/i, operaie/i, lavoratrici/tori a tempo determinato, lavoratrici/tori con contratto di inserimento, etc.)
“Gruppo”	Gruppo di società riconducibile a Navest S.r.l., di cui Clean Service fa parte
“Linee Guida”	Le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 approvate da

	Confindustria, nell'ultima versione pubblicata nel mese di giugno 2021
"Modello organizzativo" o "Modello"	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società
"O.d.V." o "Organismo"	Organismo di Vigilanza nominato dalla Società
"P.A."	Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari pubblici ed i soggetti incaricati di pubblico servizio, tra cui, a titolo esemplificativo, l'Autorità Giudiziaria, le Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni italiane e straniere, nazionali e locali, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, il Garante per la protezione dei dati personali, l'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico e le altre Autorità di vigilanza, italiane ed estere, o soggetti privati agli stessi equiparabili, nonché i relativi funzionari e organi interni
"Sistema Disciplinare"	Sistema Disciplinare facente parte del Modello
"Società" o "Clean Service"	Clean Service S.r.l.
"Soggetti Terzi Destinatari"	Tutti i soggetti esterni alla Società che sono tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta per conto della Società. Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti: (i) coloro che intrattengono con Clean Service un rapporto di lavoro di natura non subordinata (collaboratrici/tori a progetto, consulenti, etc.); (ii) collaboratrici/tori a qualsiasi titolo, tra i quali rientrano anche i soggetti che prestano alla Società la loro professione in modo continuativo (c.d. "incarichi professionali"); (iii) procuratrici/tori, agenti e tutte/i coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società; (iv) fornitori e partner.

PREMESSA

La Clean Service S.r.l. è stata fondata nel 1997 ed ha sede legale in Via G. Brodolini 3, 42124 Reggio Emilia.

Clean Service è una società specializzata in servizi professionali di pulizia, sanificazione igiene ambientale e gestione dei rifiuti a supporto di clienti privati e pubblici, con una presenza strutturata nel Nord e Centro Italia. Partner di imprese e *multiutility* nei settori alimentare, industriale, sanitario, biomedicale e civile, assicura continuità operativa, alti standard igienici e piena conformità normativa con interventi ordinari e straordinari su misura.

Nello specifico le aree di attività (principali e secondarie) possono essere così sintetizzate:

- servizio di pulizia industriale, civile, tecnica, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione, igiene ambientale, servizi ospedalieri;
- ;
- lavori di giardinaggio, manutenzione, pulizia, progettazione ed impianto di aree verdi, parchi e giardini;
- gestione delle isole ecologiche;
- servizi di nettezza urbana, spazzamento, innaffiamento, lavaggio, sgombero neve e detriti di strade e aree pubbliche e private;
- raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento di rifiuti di qualsiasi genere, nonché raccolta e trasporto di rifiuti speciali tossici e nocivi compreso stoccaggio, smaltimento e incenerimento;
- trasporto di rifiuti ospedalieri, recupero solventi, termodistruzione di rifiuti speciali ospedalieri;
- pulizia fontane e lavaggio cassonetti per rifiuti;
- pulizia e spurgo pozzi neri, condutture fognarie, tombini e caditoie stradali;
- raccolta differenziata e selezione;
-
- trasporto di merci e spedizione.

Nell'ottica di una gestione sempre più efficiente ed etica e di modernizzazione delle strutture aziendali, nonché al fine di recepire le linee guida del Gruppo, la Società adotta il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

PARTE GENERALE

INDICE

TERMINI E DEFINIZIONI.....	2
PREMESSA.....	4
CAPITOLO 1 – I PRINCIPI GENERALI	7
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni 7	
1.2. I reati presupposto e le sanzioni.....	8
1.3. Le Linee Guida di Confindustria.....	10
CAPITOLO 2 – Adozione del Modello da parte della Clean Service S.r.l.	13
2.1 Finalità del Modello.....	13
2.2 Struttura del Modello	13
2.3 Destinatari del Modello	15
2.4 Approvazione e modifica del Modello	15
2.5 Attuazione del Modello	16
2.6 Aggiornamento e riesame del Modello.....	16
CAPITOLO 3 – Gli elementi del Modello	17
3.1 Principi di controllo e Codice Etico di Gruppo	17
3.2 Regolamento di direzione e coordinamento di Gruppo.....	19
3.3 Sistema organizzativo e autorizzativo	20
3.4 Corporate Governance: gli attori del controllo.....	22
3.5 Organismo di Vigilanza	24
3.6 Sistema di flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza.....	26
3.7 Sistema whistleblowing	28
3.8 Sistemi di gestione certificati.....	31
3.9 Processo di mappatura delle aree a rischio e valutazione dei rischi	31
3.10 Sistema Disciplinare	32
3.11 Piano di formazione e comunicazione	33
3.12 Diffusione del Modello	34
3.13 Informativa alle/ai Collaboratrici/tori e Partner	35

CAPITOLO 1 – I PRINCIPI GENERALI

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni

In data 8 giugno 2001, con il Decreto Legislativo n. 231 entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) una persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un'unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell'ente stesso;
- c) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente.

La responsabilità degli enti è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto costituente reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Essa, infatti, sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia. A prescindere dall'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente, chiunque commetta uno dei reati sotto indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell'ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (lettere a) e b) elenco sopra citato), l'imputabilità all'ente è presunta. L'ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (lettera c) dell'elenco di cui sopra), l'onere probatorio è a carico dell'autorità giudiziaria secondo la regola ordinaria che caratterizza il processo penale. L'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è comunque esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

È opportuno precisare che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica il Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- f) prevedere dei canali di segnalazione interna ex D. Lgs. 24/2023 idonei a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto delle informazioni contenute nelle segnalazioni e relativa documentazione;
- g) prevedere il divieto di ogni forma di ritorsione o discriminazione, attiva od omissiva, anche solo tentata o minacciata, posta in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
- h) prevedere nel sistema disciplinare di cui al presente Modello sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

1.2. I reati presupposto e le sanzioni

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

- Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (*art. 24*);
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (*art. 24 bis*);
- Reati di criminalità organizzata (*art. 24 ter*);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (*art. 25*);
- Reati contro la fede pubblica (*art. 25 bis*);
- Reati contro l'industria ed il commercio (*art. 25 bis.1*);

- Reati societari (*art. 25 ter*);
- Reati con finalità di terrorismo (*art. 25 quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25 quater.1*);
- Reati contro la personalità individuale (*art. 25 quinquies*);
- Reati di abuso di mercato (*art. 25 sexies*);
- Reati transnazionali (*L. 146/2006*);
- Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25 septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (*art. 25 octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (*art. 25 octies.1*);
- Reati in materia di diritto d'autore (*art. 25 novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (*art. 25 decies*);
- Reati ambientali (*art. 25 undecies*);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (*art. 25 duodecies*);
- Razzismo e Xenofobia (*art. 25-terdecies*);
- Frode nelle competizioni sportive (*art. 25-quaterdecies*);
- Reati tributari (*art. 25-quinquiesdecies*);
- Reati di contrabbando (*art. 25-sexiesdecies*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (*art. 25-septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (*art. 25-duodevicies*);
- Delitti contro gli animali (*art. 25-undevicies*).

L'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto è allegato al presente Modello (**Allegato n. 1**).

L'art. 9, comma 1, del Decreto individua **le sanzioni** che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la confisca;
- 4) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le “**sanzioni interdittive**” previste sono:

- ✓ l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- ✓ il commissariamento.

1.3. Le Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 231/01 statuisce che *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001*”, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi che gli enti devono compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. n. 231/2001.

In data 3 ottobre 2002, Confindustria ha approvato l'Appendice integrativa alle suddette Linee Guida con riferimento ai reati societari, introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002. Conformemente a quanto già delineato per i reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, Confindustria ha precisato che è necessario predisporre specifiche misure organizzative e procedurali dirette a prevenire la commissione di tale tipologia di reati, nonché definire i principali compiti dell'Organismo di Vigilanza per la verifica dell'effettività ed efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In data 24 maggio 2004, Confindustria ha comunicato al Ministero della Giustizia, dopo aver recepito le osservazioni formulate da quest'ultimo, il nuovo testo delle Linee Guida. Il Ministero della Giustizia ha giudicato le Linee Guida, così integrate, *“idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001”*.

In data 31 marzo 2008, a seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, è stata elaborata, e successivamente approvata dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008, una versione aggiornata delle Linee Guida di Confindustria. L'adeguamento delle Linee Guida, che ha riguardato sia la parte generale che

l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. case study), è diretto a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto. Si tratta, in particolare, dei reati di: abusi di mercato, pedopornografia virtuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, riciclaggio.

Nel marzo 2014, all'esito di un ampio e approfondito lavoro di riesame, Confindustria ha completato i lavori di aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale.

Infine, il 25 giugno 2021 è stato approvato un ultimo aggiornamento, nel quale il principale elemento di novità risulta essere l'indicazione dell'opportunità di un sistema di compliance integrato, per garantire la razionalizzazione dei processi e delle attività (in termini di risorse economiche, umane, tecnologiche), l'efficientamento delle attività di compliance, nonché l'ottimizzazione dei flussi informativi e delle relazioni tra i vari attori del controllo e di gestione dei rischi della singola organizzazione. Le Linee Guida auspicano l'esecuzione di risk assessment congiunti, e la manutenzione/review periodica dei programmi di compliance in maniera completa e coordinata. La parte speciale dedicata ai case study è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto, ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati.

Le Linee Guida suggeriscono di impiegare metodologie di risk assessment che si articolino nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi, attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo proposto da Confindustria sono:

- i. Codice Etico;
- ii. sistema organizzativo;
- iii. procedure manuali e informatiche;
- iv. poteri autorizzativi e di firma;
- v. sistemi di controllo e gestione;
- vi. comunicazione al personale e sua formazione.

Le stesse devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

- applicazione del principio della separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Civile e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza (autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione);
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nella predisposizione del presente Modello, Clean Service ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/2001, anche dei principi espressi nelle Linee Guida Confindustria.

CAPITOLO 2 – Adozione del Modello da parte della Clean Service S.r.l.

2.1 Finalità del Modello

Il presente Modello è finalizzato alla:

- a) promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- b) determinazione in tutte/i coloro che operano in nome e per conto di Clean Service della consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
- c) determinazione della consapevolezza che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati da Clean Service in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono, comunque, contrari alle disposizioni di legge e ai principi etico - sociali cui Clean Service intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- d) introduzione di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- e) introduzione di principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- f) introduzione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo e, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;
- g) istituzione dell'OdV con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

2.2 Struttura del Modello

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da diverse sezioni di Parte Speciale suddivise in base alle diverse tipologie di aree a rischio reato mappate nel corso delle attività di risk assessment. In particolare, la Parte Speciale si suddivide in sezioni relative a:

- A. Risorse Umane;
- B. Finance;
- C. Legale e Affari Societari;
- D. Acquisti, Patrimonio e Magazzino;
- E. Salute, Sicurezza e Ambiente;

- F. Quality;
- G. Sistemi Informativi;
- L. Commercial & Operations (Pulizia, Igiene e Rifiuti);
- M. Rapporti con P.A..

Ciascuna sezione di Parte Speciale si compone – per ogni Attività Sensibile – dei seguenti elementi:

1. Descrizione dell'Attività Sensibile;
2. Unità Organizzative coinvolte;
3. Fattispecie di reato rilevanti;
4. Protocolli specifici di comportamento
5. Presidi orizzontali di controllo;
6. Documentazione aziendale rilevante;
7. Divieti.

Gli Allegati del Modello sono costituiti da:

- 1) Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001;
- 2) Organigramma Aziendale;
- 3) Mappatura Aree a rischio 231;
- 4) Codice Etico di Gruppo;
- 5) Sistema Disciplinare;
- 6) Statuto dell'Organismo di Vigilanza;
- 7) Sistema di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

La Parte Generale, partendo da un sintetico esame del contenuto del Decreto, si propone di definire la struttura del Modello, disciplinandone finalità e funzioni, individuando l'OdV, istituendo un sistema di flussi informativi e un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

Le singole sezioni di Parte Speciale si propongono, tenuto conto dell'attività svolta da Clean Service e identificate le aree aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001, di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose, mediante l'elaborazione di distinte regole di condotta, protocolli e procedure, operanti all'interno delle differenti aree a rischio.

2.3 *Destinatari del Modello*

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutte/i coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Clean Service, alle/ai dipendenti, nonché alle/ai consulenti, collaboratrici/ori e, in genere, a tutti soggetti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato".

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica instaurati con la Società.

Con specifico riguardo al Codice Etico di Gruppo, che costituisce un elemento del Modello e di cui costituisce uno specifico documento allegato. Si precisa altresì il novero dei destinatari del Codice Etico di Gruppo che comprende tutti gli stakeholder della Società, per tali intendendosi nello specifico:

- Committenti/clienti;
- Dipendenti;
- Consulenti e collaboratrici/tori;
- Fornitori di beni e servizi (incl. banche e istituti di credito);
- Associazioni di categoria e parti sociali.

2.4 *Approvazione e modifica del Modello*

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello, nonché le eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso (e relativi allegati), competono al Consiglio di Amministrazione di Clean Service.

Sono altresì di competenza del CdA:

- la modifica del documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza";
- la dotazione dei poteri necessari all'OdV per lo svolgimento dei suoi compiti di vigilanza;
- la dotazione di un budget e di risorse adeguate all'OdV per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- le modifiche o integrazioni al Sistema Disciplinare;
- le modifiche/integrazioni alla Mappatura delle aree a rischio;
- l'adeguamento, l'aggiornamento e l'integrazione del Modello, tenuto conto anche delle indicazioni fornite o delle segnalazioni provenienti dall'OdV.

Le modifiche e/o integrazioni di natura sostanziale aventi per oggetto il sistema organizzativo e, quindi, l'organigramma aziendale, dovranno essere approvate dal CdA.

Relativamente al processo di modifica e aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio, si rinvia al protocollo descritto nello specifico paragrafo del presente Modello.

Il CdA, pur con l'istituzione dell'OdV ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile e dallo Statuto della Società, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione e all'efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell'OdV.

2.5 Attuazione del Modello

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione del Modello da parte del CdA.

Per la fase di attuazione del Modello, il CdA, supportato dall'OdV, nei limiti dei propri compiti istituzionali, è responsabile dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure organizzative.

In ogni caso, la Società intende ribadire che la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e di ciascun Responsabile di Unità Organizzativa/Servizio o Ufficio cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.

2.6 Aggiornamento e riesame del Modello

L'aggiornamento del Modello è necessario (a) in occasione di novità legislative o sentenze giurisprudenziali rilevanti con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) nel caso di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) in occasione di violazioni del Modello e/o a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

In ogni caso e a tal fine, il Modello deve essere riesaminato annualmente per garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. L'attività di riesame è funzionale al mantenimento di un efficace Modello e vi devono partecipare i seguenti soggetti:

- ✓ l'Amministratore Delegato;
- ✓ l'OdV;
- ✓ responsabili dei processi aziendali rilevanti ai fini del riesame ed aggiornamento.

L'aggiornamento del Modello è di competenza del CdA, il quale vi provvede anche su proposta dell'OdV.

CAPITOLO 3 – Gli elementi del Modello

Il presente Modello si fonda su un insieme integrato di diversi elementi di seguito indicati:

1. Principi di controllo e il Codice Etico di Gruppo
2. Regolamento di direzione e coordinamento di Gruppo;
3. Sistema organizzativo e autorizzativo;
4. *Corporate Governance*: gli attori del controllo;
5. Organismo di Vigilanza;
6. Sistema di flussi informativi da e verso l'OdV;
7. Sistema whistleblowing;
8. Sistemi di gestione certificati;
9. Mappatura delle aree a rischio e valutazione dei rischi;
10. Sistema Disciplinare;
11. Piano di formazione e comunicazione;
12. Diffusione del Modello;
13. Informativa alle/ai Collaboratrici/tori e Partner.

Il CdA affida, pertanto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle regole e dei principi contenuti nel presente Modello e di curarne il suo aggiornamento all'OdV quale organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

3.1 *Principi di controllo e Codice Etico di Gruppo*

Principi di controllo

Clean Service, con il presente Modello, intende dare concreta applicazione al sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida Confindustria.

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio reato, la Società pone degli specifici presidi di controllo al fine di ridurre/eliminare il rischio di commissione di reati presupposto.

I principi di controllo presi in considerazione e attuati dalla Società sono indicati di seguito:

- **Regolamentazione:** la Società regola i specifici processi/attività sensibili con disposizioni aziendali debitamente formalizzate e comunicate a tutto il personale. Detta regolamentazione avviene per mezzo di regole comportamentali contenute nel Codice

Etico di Gruppo, nella Parte Speciale di questo Modello e nelle disposizioni normative aziendali.

- **Ruoli e responsabilità:** la Società definisce formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Unità Organizzativa/Servizio o Ufficio coinvolti nelle attività a rischio, attribuisce le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito e definisce e assegna i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- **Separazione dei poteri:** ove possibile, la Società garantisce il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- **Comunicazione:** la Società comunica tempestivamente e formalmente a tutte le Persone Destinatarie le disposizioni e le regole aziendali, così da poter assolvere all'onere probatorio in caso di contestazioni nei confronti di soggetti che pongano in essere comportamenti in violazione delle stesse;
- **Tracciabilità e documentabilità:** la Società assicura che le attività di cui si compongono i processi aziendali, ed in particolare quelle di controllo, siano tracciate in modo da consentire una verifica anche a posteriori;
- **Reporting e monitoraggio:** la Società assicura che il sistema di controllo sia supportato da idonei meccanismi di reporting che consentano al vertice aziendale di avere contezza delle attività svolte e di quelle previste;
- **Reazione alle violazioni:** il sistema di controllo, infine, è completato da un efficace sistema di sanzioni predisposto per ottenere il rispetto delle regole adottate.

In ogni caso, la Società definisce idonee regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio al fine di garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività.

È fatto obbligo di rispettare i precetti sopra descritti in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella Mappatura allegata al presente Modello.

È responsabilità dell'OdV monitorare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica e, ove occorra, all'adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

Codice Etico di Gruppo

Clean Service si impegna al rispetto dei valori, dei principi e delle regole di buona condotta stabilite all'interno del Codice Etico di Gruppo (**Allegato n. 4**) con l'obiettivo di mitigare i rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Responsabilità

Ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza esclusiva del CdA di Navest S.r.l..

Il Codice Etico di Gruppo si rivolge sia ai soggetti legati direttamente da un rapporto di lavoro dipendente, dai quali Clean Service può esigere il rispetto delle disposizioni etiche, sia alle/agli amministratrici/tori, consulenti, collaboratrici/tori, agenti, procuratrici/tori e soggetti terzi, che possono svolgere attività per conto della Società.

Persone Destinatarie

Il Codice Etico di Gruppo, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. L'OdV monitora che le Unità Organizzative aziendali competenti inseriscano specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con le/i consulenti, i collaboratrici/tori e tutte/i coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, in forza delle quali detti soggetti si obbligano a rispettare il Codice Etico di Gruppo, pena la risoluzione dei contratti stessi.

Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice Etico di Gruppo dovesse entrare in conflitto con disposizioni normative interne, prevarrà quanto stabilito dal Codice Etico di Gruppo.

L'OdV verifica il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico di Gruppo rispetto alle attività specifiche della Società, provvedendo a comunicare tempestivamente ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento al CdA di Navest S.r.l..

Controllo

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico di Gruppo, devono essere tempestivamente discussi con l'OdV.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico di Gruppo o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a informare prontamente l'OdV.

3.2 Regolamento di direzione e coordinamento di Gruppo

Navest S.r.l. esercita attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497-septies del Codice Civile in virtù del Regolamento di Direzione e Coordinamento approvato dalla stessa ("**Regolamento**"). Tale Regolamento disciplina in modo organico l'assetto di *governance* e il perimetro entro cui Navest, in qualità di *holding* operativa del Gruppo, indirizza e coordina le

società direttamente o indirettamente controllate (es. PFE S.p.A., IHS S.p.A. e Clean Service S.r.l.), nel rispetto della normativa vigente e degli interessi specifici di ciascuna società.

In particolare, la posizione di Navest S.r.l. quale soggetto che esercita direzione e coordinamento si basa sull'esigenza di perseguire un disegno imprenditoriale e strategico comune. Il Regolamento evidenzia come Navest S.r.l. definisca obiettivi e strategie di Gruppo, pianificando operazioni condivise. Tale funzione si concreta, tra l'altro, nell'adozione di *policy* generali, direttive, procedure quadro e istruzioni operative vincolanti per le società controllate. Il testo regolamentare chiarisce che, pur nel rispetto dell'autonomia societaria e gestionale di ciascuna controllata, Navest indirizza importanti scelte strategiche e verifica la coerenza delle operazioni di rilievo, soprattutto se di natura straordinaria o implicanti un significativo impiego di risorse.

Il Regolamento, inoltre, prevede specifici flussi informativi periodici o "ad hoc" tra le controllate e Navest S.r.l., così da consentire a quest'ultima di valutare i piani economico-finanziari e le decisioni di particolare importanza, nonché di mantenere un controllo costante sul sistema di gestione dei rischi. Tale modello integrato di condivisione delle informazioni serve a garantire la tutela degli interessi delle società controllate e a rafforzare l'efficacia complessiva della gestione del Gruppo. Le controllate sono tenute a rispettare le direttive e le procedure stabilite da Navest, pur restando responsabili dell'esecuzione delle decisioni assunte e della verifica di conformità alle leggi applicabili, ai principi di corretta amministrazione e al proprio interesse sociale.

L'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento avviene, dunque, secondo criteri di efficienza e prudenza, garantendo uniformità di approccio rispetto alle politiche di bilancio, agli assetti organizzativi, alle procedure di audit e ai rapporti con gli *stakeholder*. Inoltre, il Regolamento richiede alle società controllate di dare evidenza, negli atti e nella corrispondenza, dell'esser soggette a direzione e coordinamento di Navest S.r.l., adempiendo agli obblighi di iscrizione nella sezione apposita del Registro delle imprese, in conformità a quanto previsto dall'art. 2497-bis del Codice Civile.

In sintesi, la posizione di direzione e coordinamento assunta da Navest S.r.l. si concretizza in un'attività di indirizzo e controllo sulle controllate, che tutela la coerenza del Gruppo, ne valorizza le sinergie e garantisce il rispetto degli equilibri economico-patrimoniali, senza sottrarre alle singole società la propria autonomia e responsabilità gestionale. Il Regolamento stabilisce con chiarezza le modalità con cui viene esercitato tale potere di *governance*, fissando principi, procedure e prerogative volti a disciplinare in modo trasparente ed efficiente i rapporti tra la *holding* e le controllate.

3.3 Sistema organizzativo e autorizzativo

Il Sistema organizzativo

Come chiarito dalla Linee Guida, il Sistema organizzativo aziendale deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di

dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

La struttura organizzativa di Clean Service è formalizzata in un organigramma aziendale e nelle *Job descriptions*; dall'esame congiunto di tali documenti si individuano i ruoli e le responsabilità di ciascuna Unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa (**Allegato n. 2**).

L'organigramma aziendale, che rappresenta graficamente l'assetto organizzativo della Società, è un documento contenente l'indicazione di tutte le Unità organizzative/Servizi o Uffici, con i relativi nomi dei responsabili.

Infine, sempre con riguardo alla struttura organizzativa aziendale, appare utile precisare che l'azienda applica il CCNL "Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/Multiservizi" e, in forza del disposto dell'art. 4 di tale CCNL, in occasione dei cambi di appalto non può scegliere il personale da impiegare nelle attività essendo costretta ad assorbire il personale già impiegato nell'esecuzione dei medesimi servizi da parte dell'operatore economico cessante.

Il Sistema autorizzativo ed assegnazione di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, al contempo, consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza deve essere conferita una "procura" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

a) Requisiti essenziali del sistema di deleghe

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a. tutte/i coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- b. le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c. ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivoco:
 - i. i poteri del delegato;

- ii. il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o *ex lege* o statutariamente;
 - iii. i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- d. il delegato può disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

b) Requisiti essenziali del sistema di procure

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a. le procure funzionali sono conferite esclusivamente per il compimento di specifiche attività a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione;
- b. le procure devono essere tempestivamente aggiornate in caso di assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, etc.;
- c. le procure che attribuiscono un potere di firma singola fissano limiti di spesa; sono inoltre accompagnate da apposita disposizione che fissi, oltre ai limiti di spesa, l'ambito nel quale può essere esercitato il potere di rappresentanza.

*

Il Consiglio di Amministrazione di Clean Service è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi della Società. Per rendere edotto l'OdV delle eventuali modifiche dei poteri autorizzativi e di firma e ai fini dell'aggiornamento del Modello, devono essere previsti flussi informativi dall'Amministratore Delegato all'OdV.

3.4 Corporate Governance: gli attori del controllo

Clean Service adotta un assetto di *governance* di tipo tradizionale, con la presenza di un Consiglio di Amministrazione e un Collegio Sindacale, i cui membri vengono nominati dall'Assemblea dei soci e a cui è inoltre conferito l'incarico di esercitare il controllo contabile.

Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da 3 (tre) consiglieri, compreso il Presidente.

Il CdA ha tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza limite alcuno, salvo quanto inderogabilmente disposto dalla legge.

Presidente del CdA

Con delibera del 19 settembre 2025 l'Assemblea dei Soci ha nominato il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Al Presidente del CdA sono attribuiti tutti i poteri sanciti dalla legge e dallo statuto sociale.

Al Presidente del CdA è attribuita la legale rappresentanza della Società.

Amministratore Delegato

Con delibera del 19 settembre 2025 il CdA ha nominato l'Amministratore Delegato conferendogli appositi poteri di amministrazione della Società, per il cui dettaglio si rinvia all'apposita delibera.

All'Amministratore Delegato è attribuita la legale rappresentanza della Società di fronte a terzi e in giudizio, nonché la firma sociale nell'ambito dei poteri e delle deleghe conferite e la rappresentanza fiscale (ove pro-futuro dovesse occorrere anche disgiunta).

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale (di seguito anche "**CdS**") di Clean Service è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Ai sensi dell'art. 2403 c.c., il CdS "*vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento*".

Il ruolo del CdS, ai sensi di legge, è dunque quello di controllo sull'amministrazione. In particolare, il CdS deve:

- verificare che le/gli amministratrici/tori agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione del consiglio, siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno (cfr. art. 2381, comma 1, c.c.);
- verificare che i Consiglieri a cui siano state conferite delegate operative riferiscano al CdA, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'art. 2391 c.c., nell'ipotesi in cui un amministratore abbia un interesse in una determinata operazione e, in particolare, che il CdA motivi adeguatamente le ragioni per la Società dell'operazione (ipotesi di conflitto d'interessi);
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);
- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;

- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini delle procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso. Si tratta, pertanto, di fornire la propria lettura sull'andamento della Società ed esprimere i propri rilievi sul modo in cui il bilancio dia conto di tale andamento. Non spetta, invece, al CdS un controllo di tipo analitico sulla generalità dei dati del bilancio e la loro corretta registrazione, che è invece di competenza della società di revisione incaricata da Clean Service.

In merito alla valutazione dell'assetto organizzativo, è bene precisare che per struttura organizzativa si intende il complesso delle direttive e delle procedure stabilite per garantire che il potere decisionale sia assegnato ed effettivamente esercitato con un appropriato livello di competenza e responsabilità. I requisiti di adeguatezza cui tale struttura deve uniformarsi, sono di seguito sintetizzati:

- conformità alle dimensioni della Società, alla natura e modalità di perseguimento dell'oggetto sociale;
- organigramma aziendale con chiara identificazione delle linee di responsabilità;
- direzione dell'azienda effettivamente esercitata dalle/gli amministratrici/tori;
- documentazione di direttive e procedure aziendali e loro effettiva conoscenza;
- personale con adeguata competenza a svolgere le funzioni assegnate.

Per gli aspetti attinenti la nomina e il funzionamento del CdS e per tutto quanto non specificato in questo paragrafo, si rinvia a quanto definito nello "Statuto di Clean Service".

3.5 **Organismo di Vigilanza**

Il D.Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Pertanto, la Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del Decreto, ha provveduto ad istituire un organismo monocratico esterno incaricato di vigilare sull'adeguatezza e funzionamento del presente Modello, composto da 1 componente, individuato tra soggetti dotati dei requisiti e delle competenze professionali di seguito indicati.

In merito alle caratteristiche, ai compiti e al funzionamento dell'OdV si rinvia al seguente paragrafo, nonché allo "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" (**Allegato n. 6**), approvato dal CdA e al documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", adottato dall'OdV stesso.

Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee Guida, l'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve, pertanto, essere inserito in una posizione la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, *"è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello"*. Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività di Clean Service, si intendono qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società;
- professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, l'OdV deve avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. È, infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- continuità di azione: tale requisito deve connotare l'attività dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il continuo aggiornamento, nonché quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV:

- è indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- è dotato di autonomia finanziaria;
- è privo di compiti operativi;
- assicura continuità d'azione;
- ha specifici requisiti di professionalità;
- riporta direttamente al vertice aziendale.

La definizione dei requisiti di nomina e di revoca, compiti e poteri è contenuta nel documento denominato "Statuto dell'OdV" (**Allegato n. 6**).

3.6 Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

Reporting dell'Organismo verso gli organi societari e il vertice aziendale

L'OdV riferisce i risultati della propria attività al CdA, al Collegio Sindacale e all'Amministratore Delegato, in particolare, in merito all'attuazione del Modello e ad eventuali criticità ad esso connesse.

Più precisamente, nei modi stabiliti nello Statuto dell'OdV, l'OdV deve riferire:

- in modo continuativo all'Amministratore Delegato;
- periodicamente al CdA
 - con cadenza annuale, un rapporto scritto avente ad oggetto:
 - a) l'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale necessità di adeguamento del Modello o delle procedure, etc.)
 - b) le eventuali criticità emerse in termini di efficacia del Modello, nonché lo stato di realizzazione degli opportuni interventi correttivi/migliorativi sul Modello stesso;
 - con cadenza annuale, un rapporto scritto avente ad oggetto il piano di attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'OdV stesso in apposito archivio secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'OdV medesimo nel proprio Regolamento.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello ed a situazioni specifiche, direttamente ed indirettamente inerenti all'applicazione del Modello e/o l'attuazione del Decreto.

L'OdV si incontra almeno semestralmente con il Collegio Sindacale per un proficuo scambio di informazioni in merito a eventuali anomalie/criticità riscontrate nello svolgimento dell'attività di valutazione e controllo sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo della Società da parte del Collegio Sindacale, nonché in merito agli esiti delle verifiche periodiche sui processi amministrativo-contabili.

Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 comma 2 lett. d) del D.Lgs. n. 231/01 impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'OdV mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato, rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, deve riguardare le seguenti due macro aree:

- 1) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc.);
- 2) le anomalie o tipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante singolarmente considerato potrebbe assumere una diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Vi possono essere varie tipologie di comunicazioni all'OdV:

- a) flussi informativi ad evento: tutte le informazioni che devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte di ciascuna Unità Organizzativa competente (o soggetto da questi incaricato) che operano nell'ambito delle attività a rischio di commissione di alcuno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii., al verificarsi di un determinato evento;
- b) flussi informativi periodici: tutte le informazioni utili allo scopo di garantire allo stesso un'efficace informazione ai fini delle attività di vigilanza che devono essere trasmesse all'OdV, da parte di ciascuna Unità Organizzativa competente (o soggetto da questi incaricato) che operano nell'ambito delle attività a rischio di commissione di alcuno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii., secondo la periodicità prevista dal Modello;

I flussi devono pervenire mediante invio all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV.

I flussi informativi nei confronti dell'OdV sono descritti in modo specifico all'interno dell'**Allegato n. 7**.

Rapporti tra l'OdV di Clean Service e quelli delle altre società del Gruppo

Nell'ambito delle proprie attività, gli organismi di vigilanza istituiti in seno alle società del Gruppo si possono relazionare e confrontare tra di loro, onde favorire le più opportune sinergie tra gli stessi. In particolare, l'Organismo di Vigilanza di Navest S.r.l. svolge un ruolo di impulso e sensibilizzazione, anche promuovendo la diffusione e la conoscenza della metodologia e degli strumenti di attuazione dei presidi di controllo nell'ambito del Gruppo che a essa fa capo.

Eventuali interventi correttivi sui singoli modelli, conseguenti all'attività di coordinamento sopra descritta, restano ovviamente di esclusiva competenza delle singole società controllate, che operano su segnalazione dei propri organismi di vigilanza.

Ferma restando l'autonomia dei singoli organismi di vigilanza, è prevista l'organizzazione di riunioni periodiche – in un'ottica di pariteticità – tra quello istituito in capo alla società

capogruppo e quelli delle altre società del Gruppo, allo scopo di mettere a fattor comune gli eventuali spunti di miglioramento che possono emergere dalle esperienze applicative dei singoli Modelli.

3.7 Sistema whistleblowing

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24¹, che ha tra l'altro modificato l'art. 6 del Decreto, la Società ha attivato gli opportuni canali interni di segnalazione dedicati, volti a consentire alle persone specificamente individuate dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 l'effettuazione di segnalazioni inerenti violazioni del diritto dell'Unione europea o delle disposizioni normative nazionali di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (i.e. lavoratrici/tori subordinate/i, lavoratrici/tori autonome/i, collaboratrici/tori, libere/i professioniste/i, consulenti, tirocinanti, azionisti, membri degli organi di amministrazione e controllo, etc.).

Le violazioni che possono essere segnalate ai sensi del Decreto Whistleblowing sono quelle di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro/negoziale con la Società e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della Società e sono espressamente indicate dal Decreto Whistleblowing; tra queste, vi sono anche le segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del Modello.

In particolare, la Società ha attivato specifici canali di segnalazione di modo che la segnalazione può essere presentata, alternativamente:

- a. con l'impiego dell'apposita piattaforma dedicata di Whistleblowing;
- b. a mezzo del servizio postale tramite segnalazione cartacea indirizzata all'attenzione riservata dell'OdV presso la cassetta di posta dedicata, collocata nei locali della Società, sede di Via G. G. Brodolini 3, 42124 Reggio Emilia;
- c. con qualsiasi altro mezzo che sia ritenuto utile allo scopo.

Clean Service ha affidato la gestione dei canali di segnalazione interna all'OdV, incaricato di assicurare il rispetto delle prescrizioni normative in materia di ricezione, analisi e riscontro alle segnalazioni pervenute.

Il segnalante può ricorrere al canale di segnalazione esterno istituito dall'ANAC laddove sussistano i seguenti presupposti:

- nel contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata;
- la segnalazione non ha avuto seguito;

¹ D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", pubblicato in G.U. n. 63 del 15 marzo 2023.

- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione interna, questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può altresì effettuare una divulgazione pubblica delle informazioni sulla violazione di cui sia venuto in possesso nel contesto lavorativo, al ricorrere delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha previamente utilizzato il canale interno o esterno, ma non vi sia stato riscontro o non vi sia stato dato seguito nei termini previsti;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente e palese per il pubblico interesse;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni, o che possa non avere efficace seguito in ragione di specifiche circostanze del caso concreto.

Si precisa che le violazioni inerenti condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello (ove non rientranti nelle violazioni delle disposizioni nazionali ed europee) possono essere effettuate per il tramite dei soli canali di segnalazione interni.

Qualora un soggetto diverso dall'OdV riceva segnalazioni Whistleblowing ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, tale soggetto è tenuto ad inoltrare la segnalazione all'OdV entro 7 giorni dal ricevimento, dando altresì contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

La Società non tollera e vieta atti di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevenendo sanzioni disciplinari in caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante. Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 è nullo.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art 21 del D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema Disciplinare adottato dalla Società (**Allegato n. 3**) prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite, con particolare riferimento:

- ai casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto Whistleblowing;

- ai comportamenti ritorsivi posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia o della divulgazione pubblica² che provocano o possono provocare, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto alla persona segnalante o che ha sporto denuncia;
- alle violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- alle condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
- al mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

L'OdV, in qualità di gestore, agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

La Società si riserva di adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, prevedendo altresì sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

L'OdV per le attività di indagine potrà avvalersi di consulenti esterni indipendenti, ai quali si estende l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni pervenute all'OdV sono raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dell'OdV.

Nel caso di accertamento del fatto segnalato, l'OdV, a seguito dell'accertamento del fatto addebitato alla persona coinvolta, inoltra la segnalazione all'U.O. Risorse Umane per l'eventuale adozione dei provvedimenti disciplinari conseguenti.

L'OdV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del regolamento (UE) 2016/679.

² Esempificate nell'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023: a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti; b) retrocessione di grado o mancata promozione; c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro; d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) note di merito negative o le referenze negative; f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo; h) discriminazione o trattamento sfavorevole; i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) annullamento di una licenza o di un permesso; q) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Tutte le sanzioni disciplinari eventualmente erogate verranno applicate sulla base di quanto previsto all'interno del documento "Sistema Disciplinare" (**Allegato n. 6**).

La Società dà diffusione di quanto sopra previsto tramite comunicazione specifica rivolta a tutti i Destinatari interni; la Società predispone un'apposita informativa per i Destinatari esterni, destinata alla pubblicazione in apposita sezione del sito internet aziendale.

3.8 Sistemi di gestione certificati

Clean Service, grazie all'adozione di molteplici sistemi di gestione certificati secondo standard molto elevati (tra cui UNI EN ISO), rafforza ulteriormente il proprio presidio in materia di prevenzione dei rischi connessi ai reati previsti dal Decreto.

Infatti, l'implementazione di tali sistemi certificati consente alla Società di avere controlli strutturati e procedure operative rigorose, favorendo una cultura aziendale improntata alla legalità, alla trasparenza e alla responsabilità. Tra le principali certificazioni ottenute dalla Società, si citano le seguenti:

- ISO 9001:2015 "Sistema di gestione per la qualità";
- ISO 14001:2015 "Sistema di Gestione Ambientale";
- ISO 45001:2018 "Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro".

3.9 Processo di mappatura delle aree a rischio e valutazione dei rischi

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "Mappatura delle aree a rischio", il quale è custodito presso la segreteria dell'OdV.

La Mappatura delle aree a rischio (**Allegato n. 3**) costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. La predisposizione di tale documento e il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il presente protocollo intende regolamentare.

L'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio compete al CdA, con il supporto e anche su proposta dell'OdV. A tal fine il CdA potrà, ove ritenuto, incaricare consulenti esterni esperti della materia, per effettuare una preliminare analisi volta a individuare e motivare quali siano le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla realtà aziendale e per le quali si è ritenuto opportuno effettuare una analisi di dettaglio, e quelle invece per le quali il rischio è da ritenersi non sussistente.

Per quanto attiene, invece, la valutazione dei rischi-reato nelle diverse aree aziendali, nonché alla mappatura e alla valutazione di efficacia dei presidi di controllo, la Società ha predisposto delle schede di *risk assessment* (conservate agli atti della Società) con l'obiettivo di:

- specificare le singole fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati;
- individuare il livello di probabilità e di gravità dei rischi emersi dall'autovalutazione effettuata dal management aziendale.

I risultati emersi dall'attività di Mappatura delle aree a rischio e di redazione delle schede di *risk assessment*, dovranno essere aggiornati ad opera del *management* aziendale su impulso dell'OdV, anche con l'ausilio di eventuali professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività di Clean Service), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

I risultati emersi dall'attività di verifica della Mappatura delle aree a rischio e delle schede di *risk assessment*, saranno oggetto di specifica comunicazione periodica da parte dell'OdV al CdA, che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all'aggiornamento del Modello.

3.10 Sistema Disciplinare

L'effettiva operatività del presente Modello è garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con la/il dipendente.

Il Sistema Disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penale e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicabile alle/ai dipendenti di Clean Service.

Il Sistema Disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte delle/dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratrici/tori e sindaci, nonché da parte di consulenti, dell'OdV, di collaboratrici/tori e soggetti terzi.

Il Sistema Disciplinare costituisce parte integrante del presente Modello (**Allegato. n. 5**).

3.11 Piano di formazione e comunicazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da Clean Service, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto.

A tal fine, l'U.O. Risorse Umane, in condivisione con l'OdV, promuove la realizzazione di un piano di formazione specifico dei soggetti Destinatari del presente Modello, in merito ai contenuti di tale documento e del Decreto.

I requisiti che detto programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunta/o, impiegata/o, quadro, dirigente, etc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, etc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché della capacità di apprendimento del personale e del grado di *commitment* del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per Clean Service e per le strategie che essa intende perseguire;
- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

La formazione può essere classificata in *generale* o *specificata*. In particolare, la **formazione generale** deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire a ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal Decreto e di essere consapevole che Clean Service intende farli propri e renderli parte integrante della cultura aziendale;
- conoscere gli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente in Clean Service;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili dalla Società;
- conoscere i canali di *reporting* adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare e al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, e, in particolare, sapere a chi

segnalare e con quali modalità la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;

- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari applicabili nel caso di violazioni delle regole del presente Modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'OdV.

La **formazione specifica**, invece, interessa tutti quei soggetti che, per via della loro attività, necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente "a rischio reato". Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale che specifica. In particolare, la formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno, cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio, saranno destinatari di una formazione specifica al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Saranno, in ultimo, organizzati specifici moduli per le/i neoassunte/i destinate/i ad operare nelle aree a rischio.

3.12 Diffusione del Modello

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, Clean Service darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Per essere efficace, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili alle/ai destinatarie/i della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;

- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali per esempio l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale.

3.13 *Informativa alle/ai Collaboratrici/tori e Partner*

Clean Service promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Codice Etico di Gruppo e dal presente Modello anche tra le/i consulenti, le/i partner, le/i collaboratrici/tori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e sottoposte, ai fini dell'accettazione, clausole contrattuali con le quali si assumeranno pattiziamente l'obbligo di rispettare il Modello e il Codice Etico di Gruppo nel rapporto con la Società pena la risoluzione del rapporto.