

# **FUNIVIE DEL BOE' S.P.A.**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

### **PARTE GENERALE**

Vers. 5.0

## INDICE

1 – IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	pag. 3
2 – PROFILO STORICO DELLA SOCIETÀ	pag. 7
3 – LE “AREE SENSIBILI” DELLA FUNIVIE DEL BOE’ s.p.a. MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO	pag. 7
4 – LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE	pag. 11
5 – LE FINALITÀ E L’OGGETTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE	pag. 13
6 – LE DELEGHE DI FUNZIONI E DI POTERI	pag. 15
7 – ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO	pag. 17
8 – LA GOVERNANCE DELLA SOCIETA’ ED IL COLLEGIO SINDACALE	pag. 18
9 – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE	pag. 18
10 – LA DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE	Pag. 19
11 – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CODICE ETICO	Pag. 20
12 – L’ART. 30 DEL D.LGS. 81/2008	Pag. 21

## **1 – Il decreto legislativo 231/2001**

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (nel prosieguo anche Decreto oppure D.Lgs. 231/2001) ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per i reati commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica va dunque ad aggiungersi alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato ed è oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Prima dell'entrata in vigore del Decreto il principio della natura personale della responsabilità penale, previsto dall'art. 27 della Costituzione, impediva di poter configurare una responsabilità penale degli Enti in relazione a reati commessi nel loro interesse, sicché non era possibile procedere in giudizio in sede penale nei confronti della persona giuridica ed ottenerne, eventualmente, la condanna, potendo sussistere soltanto una sua responsabilità solidale in sede civile per il danno eventualmente cagionato dal proprio dipendente ovvero per l'obbligazione civile derivante dalla condanna al pagamento della multa o dell'ammenda del dipendente nel caso della mancata solvibilità di questi (artt. 196 e 197 c.p.p.).

La responsabilità dell'Ente è prevista nel caso in cui sussistano i seguenti presupposti:

- sia stato commesso uno dei reati (cosiddetti "presupposti") previsti dal Decreto;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale nella struttura della Società o da persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi.

Presupposto base per la configurazione della responsabilità dell'ente previsto dall'art. 5, comma 1 del Decreto è la commissione di determinati reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da parte di:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali), generalmente indicati come “soggetti apicali”;

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera a) (ad esempio dipendenti).

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa degli enti sono le seguenti richiamate nel testo del Decreto:

- 1) reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- 2) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- 3) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- 4) reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti di riconoscimento (art. 25-bis);
- 5) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis n. 1);
- 6) reati societari (art. 25-ter);
- 7) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- 8) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater n. 1);
- 9) delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (art. 25-quinquies);
- 10) reati compiuti con abuso di mercato (art. 25-sexies);
- 11) omicidio colposo e di lesioni gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- 12) reati transnazionali di associazioni a delinquere, traffico di migranti, intralcio alla giustizia;

13) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-*octies*);

14) reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*nonies* D.Lgs. 231/2001);

15) reati compiuti con induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*);

16) reati ambientali (art. 25-*undecies*);

17) reato di assunzione di lavoratori irregolari provenienti da paesi terzi (art. 25-*duodecies*);

18) reati tributari (art. 25 - *quinquedecies*);

19) razzismo e xenofobia (art. 25 – *terdecis*);

20) frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 – *quaterdecis*) e

21) art. 187 – *quinquies* TUF: altre fattispecie in materia di abusi di mercato (modificato con D.Lgs. 107/2018).

Sotto il profilo sanzionatorio è prevista a carico della persona giuridica per tutti gli illeciti commessi l'applicazione di una sanzione pecuniaria.

Per le ipotesi più gravi è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Sono inoltre previsti la confisca del profitto conseguito e la pubblicazione della sentenza.

La Funivie del Boè s.p.a. (nel prosieguo anche la “Società”) appartiene senza dubbio a quella categoria di enti che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in esame ed ha quindi adottato un Modello di Organizzazione (nel prosieguo anche “M.O.”), gestione e controllo finalizzato a prevenire la commissione

dei Reati sopra elencati e strutturati in modo tale che, in caso di effettiva commissione di un reato, possa impedire, alle condizioni stabilite dal Decreto, il sorgere della responsabilità amministrativa.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato con propria delibera di data 04.01.2012 il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001 e, contestualmente, il Codice Etico (nel prosieguo anche “C. E.”).

La Società si è dotata, pertanto, di un Modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal citato decreto da parte dei soggetti “apicali” e da quelli sottoposti alla loro vigilanza.

## **2 – Profilo storico della Società**

La Funivie del Boè s.p.a., società che ha per oggetto sociale assolutamente prevalente quello dell’impianto e della gestione di funivie, seggiovie ed impianti di risalita in genere, fu costituita in data 1.04.1970 con l’obiettivo di attrezzare con impianti di risalita il versante nord del Gruppo del Sella, in modo da poter offrire agli sciatori ed ai turisti la possibilità di percorrere la zona del Boè.

La costruzione della funivia del Boè, seguita dalla realizzazione della seggiovia “Vallon”, dall’acquisto da privati della scivovia “Crep de Mont” e dalla costruzione dell’impianto “Costoratta”, unitamente alla costituzione del consorzio Dolomiti Superski, decretarono la fortuna della Società, che si trovò a gestire impianti fondamentali per il percorso attorno al massiccio del Sella denominato “Sella Ronda”, ancora oggi uno tra i più bei percorsi sciistici delle Dolomiti, e quindi del mondo intero, che conduce sui quattro passi attorno al Gruppo del Sella e in diverse zone sciistiche appartenenti a tre diverse Province attraverso paesaggi di bellezza davvero unica.

La costruzione dell’impianto “Costes da l’Ega” del 1985 e la sostituzione della Funivia del Boè con un impianto nuovo e molto più capiente nel 1992 hanno completato

la struttura gestita dalla Società, in grado di servire 11 km di piste tutte dotate di impianti per l' innevamento artificiale. A ciò si aggiunge il ristorante annesso alla stazione a monte della Funivia del Boè, che la Società non gestisce direttamente ma che ha deciso di affittare a terzi.

### **3 – Le “Aree Sensibili” della Funivie del Boè s.p.a., mappatura delle aree di rischio**

All'esito dell'analisi dei rischi relativa alle attività svolte dalla Società, è possibile ritenere che la Funivie del Boè s.p.a. sia potenzialmente esposta al rischio di commissione degli illeciti riportati ai punti 1), 2), 4,) 5), 6), 11), 13), 14), 15), 16), 17) e 18) del precedente art. 1, in relazione ai quali si è pertanto proceduto ad un'analisi più dettagliata nelle Parte Speciale (i cosiddetti “protocolli esecutivi”) del Modello.

Per quanto concerne le tipologie di reato indicate nei numeri sopra riportati, la Società ha adottato un complesso di presidi organizzativi e procedurali volti a garantire nel loro insieme lo svolgimento corretto delle attività aziendali e a minimizzare, in modo astrattamente idoneo, il rischio di commissione anche di tali ulteriori figure di illecito, tra i quali vanno richiamati in primo luogo i principi e le regole contenute nel Codice Etico.

In particolare, nella realtà aziendale della Funivie del Boè s.p.a. le principali *Aree Sensibili* all'interno delle quali si formano i *Processi Sensibili* possono essere così sintetizzati:

#### ***A – Rapporti con la P.A. e con l'Amministrazione Giudiziaria***

- gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, tributario, ambientale e di ogni altro genere, nonché attività stragiudiziale che precede il contenzioso o i procedimenti arbitrali;

- gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di certificazioni di messa a norma, agibilità locali o altre questioni inerenti la materia urbanistico edilizia, i

trasporti, la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) e il rispetto di quanto previsto in materia da leggi e regolamenti;

- rapporti con Enti Previdenziali e P.A. relativi alla gestione del personale ed in genere ogni eventuale rapporto con la P.A. inerente il Responsabile del Personale (formazione del personale, richiesta di finanziamenti, agevolazioni, stipula di convenzioni relative all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata, etc.);

- gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria, e delle attività volte all'ottenimento di assicurazioni, sovvenzioni, finanziamenti, contributi, o garanzie da parte di soggetti pubblici;

- gestione rapporti con la P.A. per l'ottenimento di licenze o autorizzazioni amministrative;

- gestione di eventuali accertamenti e/o ispezioni in materia fiscale, previdenziale, della sicurezza sul lavoro, urbanistico-edilizia, ed in genere di ogni attività ispettiva posta in essere dalla P.A..

#### ***B – La gestione societaria***

- predisposizione delle comunicazioni ai soci ed al pubblico relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio di esercizio, relazione sulla gestione, relazioni periodiche);

- operazioni relative al capitale sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;

- attività negoziale della Società in genere ed attività contrattuale in particolare.

#### ***C – L'igiene e sicurezza sul lavoro***

- gestione del personale e cura di tutti gli adempimenti previsti dalle disposizioni di legge in materia (D.Lgs. 81/2008);

- stipula ed esecuzione di contratti di appalto, d'opera e di somministrazione, che comportino l'esecuzione di attività lavorativa presso i locali della Società e/o l'utilizzo



di beni di proprietà della Società o dei quali la medesima abbia a qualunque titolo la disponibilità e/o sotto la direzione o il controllo di soggetti riferibili alla Società.

***D – La ricettazione e il riciclaggio; l'industria ed il commercio***

- cessione verso corrispettivo di beni e servizi, in particolare cessione dei titoli per il trasporto su impianti a fune;

- approvvigionamento di beni e servizi;

- gestione dei flussi finanziari;

- rapporti con la P.A. e dichiarazioni e comunicazioni fiscali.

***E – L'area informatica***

- utilizzo di internet e della posta elettronica;

- accesso a banche dati e sistemi informatici e telematici;

- utilizzo e gestione delle credenziali di autenticazione informatica ed in genere delle password e dei codici di accesso a sistemi informatici e telematici.

***F – La tutela della violazione del diritto d'autore***

- utilizzo di software e banche dati protetti;

- pubblicazione di contenuti sul sito internet aziendale.

***G – L'ambiente***

- gestione degli scarichi di acque reflue;

- smaltimento di rifiuti con riferimento particolare al sistema per la loro tracciabilità;

- uccisione e danneggiamento o deterioramento di specie animali o vegetali selvatiche protette o di habitat all'interno di siti protetti.

***H – L'assunzione e l'impiego dei dipendenti***

- selezione del personale;

- valutazione della regolarità del permesso di soggiorno di lavoratori stranieri.

***I – I reati tributari***

- la gestione degli acquisti;

- la gestione contabile;
- la gestione amministrativa;
- la procedura di predisposizione del bilancio;
- l'approvazione dello stesso;
- l'utilizzazione e l'emissione delle fatture;
- il pagamento delle imposte.

In relazione alle suddette "Aree" la Società, di concerto con l'O.d.V., predispone ed aggiorna una "*risk assessment chart*" sulla base della quale, oltre a monitorare i relativi "Processi", individua i gradi di rischio ed i soggetti potenzialmente coinvolti.

#### **4 – La struttura del Modello di Organizzazione**

Il presente Modello è composto da diversi documenti collegati ed integrati che vanno a costituire un corpo unico con la parte generale, che trova specificazione nei singoli protocolli esecutivi della parte speciale, e con il Codice Etico che completa il Modello di Organizzazione ampliando l'insieme dei doveri e degli impegni che la Società assume.

L'articolazione del M.O. in un documento base, generale, ed in diversi documenti allegati, risponde all'esigenza di una strutturazione razionale del Modello e di un efficiente sistema di aggiornamento perché i documenti potranno essere aggiornabili separatamente, qualora solo alcuni richiedano integrazioni, tanto che ciascun protocollo sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia.

La struttura del Modello per documenti integrati e collegati consentirà inoltre di valutare l'opportunità di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi sicché si potrà decidere di dare pubblicazione alla sola parte generale e al Codice Etico, mantenendo eventualmente riservati i contenuti dei protocolli esecutivi contenenti le procedure che la Società ha adottato in relazione ai diversi rischi, procedure dettagliate per funzione

che potranno essere distribuite ai soli responsabili, oltre che agli organismi societari e all'Organismo di Vigilanza (anche O.d.V. nel prosieguo).

In dettaglio il Modello è così composto:

- la presente Parte generale;
- la Parte speciale articolata nei protocolli esecutivi;
- il Codice Etico.

La società inoltre ha attuato e mantiene in essere un sistema integrato di gestione ambiente, conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2004, e di gestione della sicurezza, conforme alla norma OHSAS 18001:2007, entrambi certificati come conformi alle norme appena citate, sicché le prescrizioni della Parte Speciale si integrano con le procedure previste nei modelli di gestione ambientale e sicurezza al fine di armonizzare le attività della società a presidio dei rischi nelle aree appena descritte.

L'O.d.V. della Funivie del Boè s.p.a. è l'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che la Società ha incaricato secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto n. 231/2001 al fine di garantire la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di sollecitarne l'aggiornamento.

L'O.d.V. controlla altresì che sia assicurata la diffusione del M.O. presso i dipendenti della Funivie del Boè s.p.a. ed in genere presso tutti i terzi interessati, fornendo alla Società l'attività di supporto nell'interpretazione del Modello che si rendesse necessaria per la sua puntuale applicazione e verificando, controllando e valutando di volta in volta i casi di violazione del Modello o del suo Codice Etico ai fini dell'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori.

Ai fini della diffusione ed implementazione del M.O., per ogni esercizio il C.d.A. stabilisce un budget appositamente dedicato alle spese a tal fine connesse. Sulle somme stanziare opererà il C.d.A. di propria iniziativa ovvero a seguito di suggerimenti dell'O.d.V.

## **5 – Le finalità e l’oggetto del Modello di Organizzazione**

L’M.O. della Funivie del Boè s.p.a. ha anzitutto la finalità di informare i destinatari sui contenuti della legge e di indirizzare le attività aziendali in modo che siano sempre in linea con le prescrizioni del Decreto in particolare e delle leggi vigenti in generale, prevedendo altresì un sistema che consenta di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.

In particolare la Società con l’adozione del Modello si propone di:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Funivie del Boè s.p.a. in attività previste dal Decreto Legislativo 231/2001 la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi della Società (se questa abbia tratto vantaggio dalla commissione del reato o comunque se questo ultimo sia stato commesso nel suo interesse);

- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati dalla Funivie del Boè s.p.a. in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;

- esporre tali principi ed esplicitare il Modello di Organizzazione e Gestione in uso;

- consentire azioni di monitoraggio e controllo interno, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello nel suo insieme ha dunque per oggetto l’individuazione e la valutazione delle aree di attività più esposte alle conseguenze giuridiche previste dal decreto, l’indicazione dei principi e dei requisiti del sistema dei controlli a tutela della Società, la previsione delle modalità adottate dalla Società per la comunicazione a tutti i destinatari del Modello del suo contenuto e la loro formazione, nonché l’indicazione del contenuto e della struttura del sistema disciplinare.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto della Società, i principi di gestione e amministrazione della stessa e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al complesso delle norme procedurali interne e dei sistemi di controllo in essere.

I principi generali alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per le attività di controllo che con il Modello si è inteso istituire possono essere sintetizzati come segue:

- segregazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;

- esistenza e rispetto di procedure/norme/circolari: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

- poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società come da Organigramma adottato, elementi sui quali si avrà modo di soffermarsi compiutamente in prosieguo;

- tracciabilità: tutte le operazioni relative alle attività sensibili dovranno essere registrate in modo che tutti i processi di decisione, autorizzazione ed esecuzione delle attività sensibili possano essere verificabile *ex post*, anche tramite idonei supporti documentali.

## **6 – Le deleghe di funzioni e di poteri**

Il sistema di controllo della Società prevede un sistema di deleghe di funzioni e poteri e conseguentemente una serie di procure formalizzate in modo che la struttura organizzativa della Società sia parte integrante del sistema di controllo interno e possa

costituire, nell'ottica sopra specificata del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei Reati.

La "delega" va intesa come qualsiasi atto interno di attribuzione ad un soggetto di funzioni e compiti, mentre la "procura" è il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi e anche l'atto stesso con il quale avviene il conferimento del potere di rappresentanza.

La delega di funzioni è la formalizzazione dell'incarico di svolgere un'attività all'interno dell'organizzazione della Società delegante, mentre la procura prevede normalmente l'autenticazione della firma da parte del notaio, che verifica appunto la firma e la sussistenza dei poteri di chi la sottoscrive.

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure compete al Consiglio di Amministrazione che opera in modo da far sì che, come accennato in precedenza, il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società possa costituire un valido strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali e che il sistema sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto.

La formale attribuzione di poteri e funzioni consente di istituire nella Società un fattore di prevenzione contro l'abuso di poteri e funzioni, potendo il C.d.A. provvedere alla definizione di limiti economici o di obblighi di firma congiunta per ciascun atto o serie di atti e potendo ricondurre in modo incontrovertibile gli atti societari, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati.

Da ciò discende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati, che nella identificazione successiva dei soggetti che abbiano compiuto atti che, direttamente o indirettamente, possano avere dato luogo alla consumazione di un Reato.

I requisiti essenziali del sistema di delega dei poteri e delle funzioni, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società devono essere dotati di delega di funzioni e di procura in tal senso;

- le deleghe e le procure devono essere: coerenti con la posizione ricoperta dal delegato nell'organigramma; in sintonia con le competenze, formazione e responsabilità attribuite al delegato; costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi ed alle competenze del delegato;

- ciascuna delega deve definire in modo specifico l'oggetto, i poteri e l'autonomia del delegato;

- ciascuna delega deve indicare il soggetto a cui il delegato deve riferire in ordine al proprio operato (obbligo di "report");

- ove necessario devono essere indicati i poteri e limiti di spesa concessi al delegato;

- la procura, ove necessario in relazione alla sua importanza, deve essere redatta per iscritto e munita di data "certa";

- nei limiti del possibile e compatibilmente con i poteri delegati e con i soggetti interessati, la Società deve dare "pubblicità" alla redatta procura.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

## **7 - Organigramma e Mansionario**

Nell'economia generale del Modello appare di fondamentale importanza che il soggetto esterno che intrattiene rapporti con la Società abbia la possibilità di identificare immediatamente i poteri e le facoltà spettanti all'apicale o all'Ufficio con il quale si relaziona, venendo in tal modo a conoscenza delle specifiche competenze.

Per il raggiungimento di tale scopo la Funivie del Boè spa, in aggiunta a quanto già prospettato per le deleghe, delibera e tiene aggiornato un Organigramma - mansionario dal quale sono desumibili i dati sopra menzionati (in particolare: le funzioni svolte, la fonte dell'incarico, la durata dello stesso ed i soggetti ai quali l'Ufficio o l'incaricato hanno l'obbligo di riferire); al suddetto prospetto riepilogativo è data pubblicità a mezzo affissione in bacheca presso la sede legale ed a mezzo inserzione sulla pagina web della Società.

Qualora il soggetto che intrattenga rapporti con la Società abbia dubbi in merito alle competenze, funzioni e poteri di rappresentanza del proprio interlocutore, dovrà immediatamente comunicare le sue perplessità al Presidente del C.d.A. o all'O.d.V. per eventuali loro interventi.

#### **8 – La Governance della Società ed il Collegio Sindacale**

Per quanto attinente l'Amministrazione della Società quest'ultima si è dotata di un Consiglio di Amministrazione formato da un minimo di 3 ad un massimo di 9 amministratori la durata della cui carica è triennale; alla data attuale il C.d.A. è composto da 7 amministratori, i quali al proprio interno eleggono il Presidente ed il Vice Presidente del C.d.A.. In aggiunta la Società, a mezzo di delibera del C.d.A., ha nominato un Amministratore Delegato munito di poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con obbligo *ex art.* 2381 c.c. di report almeno semestrale al C.d.A. ed al Collegio sindacale. Il Collegio Sindacale, anch'esso di durata triennale, è composto da tre membri effettivi e due supplenti e svolge altresì le funzioni di revisione contabile.

#### **9 – Principi di comportamento generali per i destinatari del Modello di Organizzazione**

Tutti i Destinatari del Modello si devono astenere dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano:



- il Codice Etico;

- le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali e le disposizioni particolari contenute nelle parti speciali;

- le procedure e i protocolli aziendali.

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e si attengono altresì:

- alle previsioni dello Statuto sociale;

- alle delibere del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta. I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative interne della Società, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello.

## **10 – La diffusione del Modello di Organizzazione**

Ai fini dell'efficacia del Modello la Funivie del Boè s.p.a. promuove la corretta conoscenza e divulgazione tra tutte le risorse presenti nella Società e tra quelle in via di inserimento la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

Le procedure e le regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda con un livello di formazione ed informazione attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

La diffusione del Modello è effettuata mediante il sito internet della Società, costantemente aggiornato in relazione ad eventuali modifiche e/o integrazioni apportate ed è attuata altresì mediante informazione resa a tutti i lavoratori subordinati;

inoltre il Modello risulta affisso in bacheca presso la sede della Società ove è facilmente consultabile.

Tutti i lavoratori subordinati sono così a conoscenza dell'esistenza ed adozione del Modello e si adeguano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona ed integra il sistema di informazione e, ove necessario, sollecita la formazione dei destinatari del Modello, restando inteso che la partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i destinatari.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione, volti a verificare la conoscenza da parte dei lavoratori e l'efficacia dei programmi di formazione.

Anche per quanto riguarda i collaboratori interni, esterni e i partners la Società intende dare ampia divulgazione ai principi ispiratori del Modello, impegnandosi a facilitare e a promuovere la conoscenza da parte di tutti i collaboratori del contenuto del Modello, con grado di approfondimento diversificato e coerente secondo la posizione ed il ruolo rivestiti da ciascuno.

A coloro che stipulano un contratto di collaborazione con la Società viene comunicata l'avvenuta adozione del M. O. e l'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme a quanto disposto nel Decreto e nel M.O. con l'impegno al rispetto della normativa vigente.

Nei confronti dei citati soggetti, inoltre, è stato predisposto un piano di comunicazione, che prevede, come già detto, la pubblicazione del Modello sul sito internet aziendale e la sua affissione presso la sede legale della Società ai fini della diffusione al pubblico dello stesso.

### **11 – Modello di Organizzazione e Codice Etico**

I principi e le regole di comportamento di cui si compone il Modello di Organizzazione della Funivie del Boè s.p.a. si integrano con il contenuto del Codice Etico, seppure vada precisato che il Modello, per le finalità che esso intende perseguire

in attuazione delle disposizioni del Decreto, è caratterizzato da una portata e da una funzione diversa rispetto al Codice. Infatti si rende opportuno precisare che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma dalla Società, suscettibile di applicazione sul piano generale ed è un documento che contiene l'insieme di principi di "deontologia aziendale", validi anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto e che la Funivie del Boè s.p.a. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e collaboratori e in generale di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;

- il Modello, nel suo insieme, risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione dei Reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo ed è costituito da un insieme di regole, strumenti e procedure, finalizzate a prevenire la commissione delle particolari tipologie di reati sopra citate.

### **12 – L'art. 30 del D.Lgs. 81/2008**

La Funivie del Boè s.p.a. – certificata Iso 18001 Ohasas - in relazione a quanto previsto dall'art. 30 del T.U. sulla sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal primo comma, dettato con riferimento all'efficace attuazione del M.O., assicura che il sistema aziendale in essere presso la Società è idoneo a garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

d) alle attività di sorveglianza sanitaria;

e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La Società provvede alla corretta ed efficace registrazione delle proprie attività di controllo, delegandone l'esecuzione a soggetti muniti di competenza e dei più ampi poteri.

Inoltre la Società ha predisposto un idoneo sistema sanzionatorio, contenuto nella Parte Speciale del M.O., previsto per reprimere eventuali violazioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Approvato con delibera del C.d.A. di data 05.08.2020 – versione 5.0