

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E  
CONTROLLO**  
**ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**  
**Parte generale**

**Aggiornamento approvato dal CdA**  
**con delibera del 07.07.2026**

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione                |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|--------------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del<br>MOG |

## PARTE GENERALE

### DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

- TERMINOLOGIA
- DESTINATARI DELLA NORMATIVA
- NATURA DELLA RESPONSABILITÀ
- PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI
  - *PRESUPPOSTI "OGGETTIVI"*
  - *PRESUPPOSTI "OGGETTIVI": INTERESSE O VANTAGGIO DELL'ENTE*
  - *PRESUPPOSTI "SOGGETTIVI"*
- DELITTI TENTATI
- APPARATO SANZIONATORIO
- VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE
- REATI COMMESSI ALL'ESTERO
- PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO
- MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ
- LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E DI ALTRI ENTI

### MODELLO 231 DI FRIULANA COSTRUZIONI

- DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE
  - *AREE DI OPERATIVITÀ*
  - *SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO*
  - *FORME AMMINISTRATIVE*
  - *STRUTTURA ORGANIZZATIVA*
  - *SISTEMA DELLE DELEGHE - PROCURE*
  - *CODICE ETICO*
- MOTIVI E FINALITÀ DELL'ADOZIONE DEL MODELLO
- ADOZIONE DEL MODELLO
- METODO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
- DESTINATARI DEL MODELLO
- MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

### ORGANISMO DI VIGILANZA

- ORGANISMO DI VIGILANZA NEL D. LGS. 231/01
- ORGANISMO DI VIGILANZA SECONDO LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA
- IDENTIFICAZIONE DELL'ODV
  - *DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV*
  - *FUNZIONAMENTO DELL'ODV*
- FUNZIONI E POTERI DELL'ODV
- FLUSSI INFORMATIVI DA E NEI CONFRONTI DELL'ODV

### SELEZIONE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

- FORMAZIONE DEL PERSONALE
- SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS
- INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS
- INFORMATIVA AGLI ORGANI SOCIALI

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

## DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il D.Lgs. 08 giugno 2001, n. 231 intitolato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle imprese e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001. Si è introdotto un nuovo principio giuridico, adeguandosi alla normativa di diversi Stati europei, afferente alla responsabilità delle persone giuridiche derivante da reato.

Prima del D.Lgs. n. 231/2001, infatti, le persone fisiche materialmente autrici del reato erano sanzionate per l'illecito realizzato in seno all'attività di impresa, rimanendo, per contro, impunte le menti che avevano partorito la censurabile politica aziendale.

L'obiettivo perseguito dal legislatore di arginare il dilagante fenomeno della criminalità di matrice economica passa attraverso la predisposizione di un insieme di sanzioni di natura pecuniaria e di carattere interdittivo che mirano a colpire il patrimonio degli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di alcune fattispecie criminose, specificamente individuate dal D.Lgs. 231/01.

La "colpevolezza" dei soggetti collettivi è stata pensata in modo da non entrare in frizione con l'art. 27 della Costituzione che sancisce il fondamento della responsabilità penale personale.

Il principio appare spendibile anche nei riguardi degli Enti, in quanto, inteso nella sua accezione di responsabilità per fatto proprio colpevole, esprime l'esigenza di fondare anche nei confronti dell'Ente, un giudizio di colpevolezza per un fatto allo stesso personalmente imputabile; in altre parole significa configurare la responsabilità dell'Ente per il fatto commesso dalla persona fisica quando la realizzazione di quel fatto sia in qualche modo rimproverabile al medesimo Ente.

Il legislatore si è, dunque, mosso nella prospettiva di una colpevolezza in senso normativo del soggetto collettivo nell'intento di salvaguardare la tenuta della nuova forma di responsabilità amministrativa dell'ente di fronte al dettato costituzionale dell'art. 27 e quindi allentare il rischio di una responsabilità "oggettiva". Questo è avvenuto attraverso la previsione di criteri di imputazione che consentono di riferire all'Ente il reato commesso dall'autore materiale, quale conseguenza di un difetto di organizzazione che si risolve nell'omesso controllo sull'operato dei dirigenti o dipendenti, nonché nella mancata adozione di validi ed efficaci protocolli di comportamento aziendale.

Si può affermare come il Decreto 231/01 stabilisca un regime di responsabilità a carico degli Enti che va ad aggiungersi alla responsabilità penale della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere nella punizione dello stesso le persone giuridiche nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto.

Nella revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 è stata tenuta in considerazione la proposta di riforma del D.lgs. 231/01 elaborata da un tavolo tecnico del Ministero della Giustizia e tuttora allo stato di discussione parlamentare, che mira a rendere i modelli organizzativi (MOG) strumenti più sostanziali e meno formali allineandoli agli standard internazionali e alla governance aziendale.

Oltre a rafforzare la natura preventiva del decreto la proposta di riforma intende delineare un maggiore equilibrio tra certezza e prevedibilità del diritto, da una parte, ed efficienza e responsabilizzazione delle imprese, dall'altra, sfruttando appieno il potenziale preventivo che l'organizzazione possiede in relazione al rischio-reato e scongiurando, nei limiti del possibile, le criticità a cui è esposto il giudizio ex post.

Nel perseguire questo obiettivo di fondo, la proposta si muove su due direttrici principali:

- ✓ restituire tassatività alla colpa in organizzazione, attraverso una più precisa definizione dei criteri di imputazione e una più articolata descrizione del modello organizzativo.
- ✓ accentuare la dimensione premiale, anche ex post, del d.lgs. 231/01, senza rinunciare al richiamo preventivo della necessità di predisporre una organizzazione efficace e adeguata alla prevenzione degli illeciti.

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

## TERMINOLOGIA

Nel presente documento i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:

**Attività sensibile:** attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;

**CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori dipendenti delle imprese edili ed affini firmato in data 18.06.2008 e s.m.i.;

**Codice Etico: documento** che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO;

**D.Lgs. 231/01:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle imprese e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);

**Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori, subappaltatori e tutti quei soggetti con cui la Impresa può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;

**Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Impresa un rapporto di lavoro subordinato;

**Linee Guida:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, diramate dalle associazioni di categoria (es. CONFINDUSTRIA, ANCE, FISEASSOAMBIENTE) considerate ai fini della predisposizione del presente documento;

**Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Impresa che raccoglie in sé una mappatura delle attività sensibili dell’Impresa a rischio di commissione del reato specifico, uno schema dei protocolli, con le indicazioni relative ai controlli (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio e la struttura documentale presente a supporto del MODELLO stesso;

**OdV:** Organismo di Vigilanza previsto dall’Art. 6 del D.Lgs. 231/01, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del MODELLO, nonché di indicare la necessità dell’aggiornamento dello stesso;

**Organo Amministrativo:** all’Organo Amministrativo spetta in via esclusiva la gestione dell’impresa e l’attuazione dell’oggetto sociale; può essere formato da un Amministratore Unico ovvero da una pluralità di amministratori nel qual caso si formerà il CdA;

**Principi generali di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico al fine di prevenire la realizzazione dei Reati, suddivise per tipologia di Destinatari;

**Principi specifici di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal MODELLO al fine di prevenire la realizzazione dei Reati, suddivise per tipologie di Reati;

**Protocolli/Policy:** insieme di documenti (misure di prevenzione “ex lege”, processi autorizzativi / decisionali, misure inibitorie / restrittive, principi comportamentali) atti a disciplinare uno specifico processo o una serie di attività;

**Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i.;

**Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del MODELLO e del Codice Etico;

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

**Soggetti Apicali:** i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/01, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, l'Amministratore Unico o il Presidente del CdA e i membri, i procuratori;

**Soggetti sottoposti ad altrui direzione:** i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza dei Soggetti Apicali;

#### **Società o Impresa:**

FRIULANA COSTRUZIONI SRL.

#### **DESTINATARI DELLA NORMATIVA**

L'art. 1 del D.Lgs. 231/01 in esame così recita:

**a) al comma 2°: “Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle impresa e associazioni anche prive di personalità giuridica”.**

**b) al comma 3°: “Non si applicano allo Stato, agli Enti Pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”.**

**Estromessi** dalla sfera di operatività della disciplina legislativa: Regioni, Province, Comuni, Corte Costituzionale, partiti politici, sindacati.

**Soggetti passivi** del sistema sanzionatorio predisposto dal Legislatore tra gli enti forniti o meno di personalità giuridica sono: impresa di capitali; impresa di persone; impresa cooperative; fondazioni; associazioni riconosciute; associazioni non riconosciute; enti privati e pubblici economici; enti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione, parificazione o analogo atto amministrativo, consorzi.

#### **NATURA DELLA RESPONSABILITÀ**

Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto nel nostro ordinamento, a carico degli Enti, un regime di responsabilità che il legislatore qualifica “amministrativa” ma che è equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale. Infatti, sinteticamente

- l'accertamento della responsabilità degli Enti è di competenza del giudice penale
- si seguono le regole del processo penale
- la notizia di reato riferibile alla impresa è annotata sul registro delle notizie di reato
- è previsto l'invio di una eventuale informazione di garanzia all'ente
- alla Impresa possono essere applicate misure cautelari interdittive.

#### **PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITA' DEGLI ENTI:**

Nei confronti dell'Ente si potrà procedere all'applicazione di una sanzione, solo quando ricorrano i seguenti presupposti:

- a. sia stato commesso uno dei reati espressamente previsti nel D.Lgs. 231/01;
- b. il reato deve essere stato commesso da persona fisica che rivesta, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di una unità organizzativa dell'Ente dotata di autonomia, ovvero, da soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'Ente;
- c. il reato deve essere stato realizzato, altresì, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Inoltre gli orientamenti più recenti della giurisprudenza di legittimità affermano alcuni principi interpretativi fondamentali in merito alla portata delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001, tra i quali:

1. Il principio di autonomia, nel senso che la responsabilità della società non discende automaticamente e direttamente dalla commissione del reato presupposto da parte della persona fisica, ma richiede

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

sempre l'accertamento autonomo degli elementi esplicitamente previsti dal D. Lgs. 231/2001 (Cassazione 14343/2025 e 17664/2025);

2. In particolare, la giurisprudenza recente ha definito l'elemento fondamentale della "colpa in organizzazione" come l'effetto della mancata adozione o della inefficace attuazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, quando il vantaggio o l'interesse della società consiste in un apprezzabile risparmio di spesa o in un apprezzabile incremento della produzione determinati dall'inosservanza delle regole.

#### **"REATI PRESUPPOSTI"**

In sintesi, i reati che attualmente assumono rilievo ai fini della responsabilità degli Enti possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24)
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)
4. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25)
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)
7. Reati societari (Art. 25-ter)
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater)
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1)
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies)
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF)
13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies)
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)
15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1)
16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2)
17. Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (Art. 25-octies.2)
18. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)
19. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)
20. Reati ambientali (Art. 25-undecies)
21. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
22. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)
23. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies)
24. Reati Tributarî (Art. 25-quinquedecies)
25. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)
26. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)
27. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevices)
28. Delitti contro gli animali (Art. 25-undevices)
29. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione                |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|--------------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del<br>MOG |

30. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i reati in rubrica se commessi in modalità transnazionale]
31. Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024)

#### **“PRESUPPOSTI OGGETTIVI”: INTERESSE O VANTAGGIO DELL'ENTE**

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01 il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

D.Lgs. 231/01 attribuisce alla nozione di “interesse” un fondamento “soggettivo”, riferito cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente), mentre alla nozione di “vantaggio” un fondamento di tipo “oggettivo”, riferito quindi ai risultati effettivi della sua condotta (l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'Ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 del menzionato art. 5 del D. Lgs. n. 231/01 esclude la responsabilità dell'Ente quando il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *“l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo”*. Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

#### **“PRESUPPOSTI SOGGETTIVI”**

L'individuazione delle persone che commettendo un reato, è il punto chiave del decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente ne possono determinare la responsabilità.

In particolare possono essere autori del reato:

**Soggetti in posizione apicale:** persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano di fatto la gestione ed il controllo; si pensi, ad esempio, ai direttori di stabilimento che nelle realtà aziendali più strutturate sono molto spesso dotati di una forte autonomia gestionale e sottratti al controllo delle sedi centrali)

Ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. 231/01, nel caso di un reato commesso dai “soggetti in posizione apicale”, la Impresa non risponde se:

- sono stati predisposti ed efficacemente attuati, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato istituito un organo di controllo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione;
- il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza dell'organismo di controllo.

**Soggetti sottoposti:** persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali. (vanno ricompresi in tale nozione anche tutti *“quei prestatori di lavoro che pur non essendo dipendenti dell'Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo”* (a titolo esemplificativo si pensi agli agenti, ai consulenti, ai

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |



collaboratori, etc...).

In entrambi i casi è richiesta, ai fini dell'esclusione della responsabilità, la preventiva adozione da parte dell'Ente di modelli di organizzazione - MOG e di gestione idonei a prevenire, o quantomeno minimizzare, il rischio di commissione di reati da parte di soggetti che possono impegnare ex art. 5 l'ente in punto di responsabilità.

L'art. 6, D.Lgs. 231/01 al comma 2 prevede che detti modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli
5. introdurre un *sistema disciplinare* interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Mentre, nell'ipotesi in cui autore del reato sia "soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza", ai sensi dell'art. 7, D.Lgs. 231/01 l'esclusione della responsabilità dell'Ente è subordinata, in sostanza:

**l'adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati; a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio all'efficace attuazione dei modelli che richiede:**

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica degli stessi quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. In tal caso l'ente deve solo dimostrare l'avvenuta adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo e di un sistema disciplinare.

## APPARATO SANZIONATORIO

Le sanzioni che colpiscono gli enti e l'impresa, per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono in base all'art. 9 del D.Lgs. 231/01:

|                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>sanzioni pecuniarie</b><br>(da €. 25.800,00 fino ad €. 1.549.000,00) |                                                        | è sempre applicabile; <ul style="list-style-type: none"> <li>- non è ammesso il pagamento in misura ridotta;</li> <li>- viene irrogata: in considerazione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare o per attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la reiterazione di ulteriori illeciti;</li> <li>- è proporzionata alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;</li> <li>- ci sono casi di riduzione previsti se ricorrono determinate circostanze: danno patrimoniale di particolare tenuità; ravvedimento operoso; applicazione successiva di idoneo modello di organizzazione per prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul> |
| <b>confisca</b>                                                         | del prezzo o del profitto del reato ottenuto dall'Ente | <ul style="list-style-type: none"> <li>- è una sanzione accessoria alla pronuncia di condanna;</li> <li>- viene eseguita sul prezzo o sul profitto del reato con salvezza dei diritti acquistati dai terzi in buona fede. Se non è possibile eseguire la confisca, secondo tali</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | modalità, si procederà allora alla confisca di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>sanzioni interdittive</b>        | <p>che, previste per i casi giudicati di più rilevante gravità, possono articolarsi nell'applicazione di una o più delle seguenti misure:</p> <p>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 pubblici servizi; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi;</p> | <p>- trovano applicazione quando l'ente ha tratto dal reato un profitto di notevole entità e questo è stato commesso da soggetti in posizione apicale o dipendenti a causa di gravi carenze organizzative;</p> <p>- in caso di reiterazione di illeciti.</p> <p>Se si applica l'interruzione dell'attività dell'Ente il giudice può disporre la nomina di un commissario giudiziale incaricato di proseguire l'attività d'impresa quando: l'ente svolga un pubblico servizio oppure un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio per la collettività; l'interruzione può provocare rilevanti effetti negativi sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui svolge la sua attività.</p> <p>Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività verrà comunque confiscato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>pubblicazione della sentenza</b> | prevista solo nei casi in cui trovino applicazione le sanzioni interdittive.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>è una sanzione accessoria all'applicazione di una sanzione interdittiva di qualunque specie.</p> <p>La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.</p> <p>Per gli enti soggetti al controllo o alla vigilanza di un'Autorità, l'articolo 84 del D.Lgs. 231/01 prevede che il provvedimento che applica misure cautelari interdittive e la sentenza irrevocabile di condanna siano comunicati, a cura della cancelleria del giudice che li ha emessi, alle Autorità che esercitano il controllo o la vigilanza.</p> <p>Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente <b>in via cautelare</b> quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45).</p> <p>Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.</p> <p>L'inosservanza delle sanzioni interdittive determina un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).</p> |

Altre **misure** destinate ad avere ripercussioni sfavorevoli sull'ente sono presenti nei seguenti articoli:

- *sequestro preventivo* (articolo 53) e *conservativo* (articolo 54);
- pagamento delle *spese processuali*, in caso di condanna (articolo 69);
- *comunicazione all'Autorità* che, eventualmente, esercita il controllo o la vigilanza sull'ente, della sentenza che applica le misure cautelari e di quella di condanna (articolo 84).

## DELITTI TENTATI

Secondo il disposto di cui all'art. 56, comma 1, codice penale, "*Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica*".

Anche il D.Lgs. 231/01 contempla l'ipotesi di delitto tentato, che determina comunque la responsabilità dell'Ente, stabilendo che in tale caso le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive previste dal medesimo D.Lgs. 231/01 sono ridotte da un terzo alla metà.

## MODIFICHE DELL'ENTE

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

Il D.lgs. 231/01, agli artt. 28-33 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente, anche in relazione alle sue vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo quanto disposto dall'art. 27, comma 1, D.Lgs. 231/01, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'Ente con il suo patrimonio, nei seguenti termini:

|                                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Trasformazione</b>                     | art.28 | prevede che resta ferma la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Fusione</b>                            | art.29 | l'Ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. L'Ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle Impresa partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le Impresa partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere;                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Scissione</b>                          | art.30 | prevede che la Impresa scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.<br>Gli Enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.<br>Gli artt. 31 e 32 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio e la rilevanza ai fini della reiterazione. |
| <b>Cessione o conferimento di azienda</b> | art.33 | modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni: i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente; ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.<br>Resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.                                                                                    |

## REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/01, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/01 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/01 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione che si è frequentemente verificata, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del Decreto 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nelle ipotesi previste dal D.lgs. 231/01 e della L. 146/06 e nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p..6;
- non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità dell'Ente si sostanzia, come sopra esposto, in un illecito amministrativo dipendente da reato.

Poiché la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica, che ha materialmente commesso il reato, sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, sinteticamente avviene mediante:

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

- verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- sindacato di idoneità sul modello di organizzazione e gestione adottato dall'Ente.

## **MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ**

La responsabilità amministrativa degli Enti, che rende possibile l'applicazione delle sanzioni indicate, si fonda come detto su una "colpa di organizzazione": l'Ente è ritenuto cioè corresponsabile del reato commesso da un suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di ostacolarne la realizzazione.

In ragione di quanto appena detto, gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 prevedono una forma di esonero della responsabilità dell'Ente dai reati previsti qualora l'Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo* a prevenire i reati della specie di quello eventualmente verificatosi e abbia incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare affinché questo modello fosse osservato e continuamente aggiornato.

Nel caso in cui il modello sia giudicato idoneo e non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo precedentemente citato, l'Ente può andare esente dalla responsabilità in quanto i soggetti che hanno commesso il reato lo hanno fatto eludendo fraudolentemente il suddetto modello e quindi gli strumenti di prevenzione e controllo messi in atto.

In particolare nel D.lgs. 231/01 è stabilito che il suddetto modello di organizzazione, gestione e controllo debba rispondere alle esigenze di:

- Identificazione delle aree nel cui ambito può verificarsi uno dei reati previsti;
- Individuazione di protocolli specifici con i quali programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- Identificazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Imposizione di informazione nei confronti dell'organismo indipendente deputato a vigilare sull'osservanza del modello;
- La previsione di un codice etico;
- Introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## **LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E DI ALTRI ENTI**

La redazione del presente Modello organizzativo è stata effettuata analizzando sia le Linee Guida di Confindustria sia quelle di Ance, ma è stato specificatamente pensato e progettato sulla base della caratteristica societaria e d'impresa della FRIULANA COSTRUZIONI SRL. Per questo motivo è stata condotta una valutazione del rischio di commissione dei reati presupposto considerando i reati specifici così come finalizzato nel documento RISK ASSESSMENT (**ALLEGATO N° 1**).

## **MODELLO 231 DI FRIULANA COSTRUZIONI SRL**

### **DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE**

Friulana Costruzioni S.r.l. esegue, così come prevista nell'oggetto sociale (vedere visura camerale per elenco completo):

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

- *l'attività di impresa edile per conto proprio e/o per conto di terzi committenti pubblici e privati sia in Italia che all'estero;*
- *l'acquisto, la permuta, la costruzione, il restauro e risanamento anche conservativo, la ristrutturazione;*
- *la trasformazione urbana, l'affittanza dei beni propri, la gestione e la vendita di fabbricati per ogni uso e di qualsiasi tipo, sia in Italia che all'estero;*
- *l'acquisto, la permuta, la vendita, l'affitto e la gestione di terreni;*
- *attività di bonifiche ambientali e servizi tecnici connessi al monitoraggio e smaltimento amianto*
- *centro di stoccaggio rifiuti e trattamento e smaltimento.*

#### SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Friulana Costruzioni S.r.l. ha un sistema di gestione integrato composto da qualità, sicurezza, ambiente, responsabilità sociale e parità di genere:

- Sistema Qualità dal 2003
- Sistema Sicurezza dal 2009
- Sistema Ambiente dal 2009
- SA 8000 dal 2023
- Parità di genere dal 2025

Detto Sistema di Gestione Integrato è formalizzato e descritto in Procedure ed Istruzioni operative.

Le Procedure del Sistema di Gestione Integrato (SGI) hanno, inoltre, lo scopo di descrivere la politica per la qualità adottata dalla Direzione Aziendale, di definire i criteri gestionali adottati e di fornire il riferimento per l'attuazione e la comprensione del SGI, nonché costituire un costante riferimento nell'applicazione e nell'aggiornamento del SGI stesso. Nelle procedure sono definiti i compiti e le responsabilità delle principali Funzioni Aziendali coinvolte nel Sistema aziendale.

Il SGI, dove necessario, è integrato e richiama una serie di Istruzioni Operative (IO) che definiscono con maggior dettaglio le modalità operative di chi partecipa alle attività all'interno del Sistema di gestione aziendale.

Il SGI istituito dall'impresa Friulana Costruzioni S.r.l. si pone i seguenti obiettivi:

- Dimostrare la capacità dell'impresa di fornire sistematicamente prodotti conformi alle richieste del cliente ed ai requisiti cogenti applicabili e di conseguenza in grado di soddisfare i requisiti espressi ed impliciti dei clienti stessi;
- Mirare alla soddisfazione del cliente mediante una efficace gestione del Sistema di Gestione Integrato che preveda processi relativi al miglioramento continuo ed alla prevenzione delle non conformità.
- Dimostrare la capacità dell'impresa di operare nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dell'ambiente e della responsabilità sociale.

L'attività principale è stata quella di definire le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati (art.6 co.2, lett. a), per poter costruire il Modello; tale analisi riprende un documento esistente nell'ambito del sistema di gestione integrato che è l'analisi del contesto aziendale. Da tale analisi si evince l'ambito interno e esterno in cui opera Friulana Costruzioni S.r.l., permettendo di identificare quali sono le parti interessate interne ed esterne con le quali si relaziona costantemente. Il contesto viene sottoposto ad analisi periodica per valutarne la validità e la necessità di essere rivisto in base a modifiche dell'operatività (es: acquisizioni, fusioni, nuovi servizi,.) o in presenza di particolari circostanze come ad esempio modifiche legislative di riferimento.

Nella prima fase di raccolta di informazioni utili per implementare il Modello organizzativo 231 e nei successivi aggiornamenti si sono raccolti dati e informazioni, in parte già presenti nel Sistema di

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

gestione integrato e in parte acquisiti ex novo, come:

- Storia aziendale;
- Atto costitutivo;
- Statuto;
- Sistema di gestione integrato (procedure, istruzioni e modulistica, Politica Integrata);
- Vicende passate aziendali (es: verbali, contenziosi, piani di miglioramento, riesami, reclami, non conformità, incidenti ambientali e legati alla sicurezza, malattie professionali, infortuni, near miss ...);
- Struttura organizzativa: organigrammi, mansionari, deleghe, procure;
- Mappatura dei processi già presente a livello di Sistema di gestione integrato;
- Autorizzazioni, documenti e certificati aziendali, legislazione applicabile;
- Analisi ambientale iniziale e revisioni annuali;
- Autorizzazioni ambientali e di altra tipologia;
- Aspetti ambientali significativi, impatti ambientali (sia la procedura che la valutazione);
- Prescrizioni AIA e autorizzazioni aziendali;
- DVR con relative valutazioni aggiornate dei rischi;
- Piani di miglioramento sicurezza, ambientale, qualità, SA 8000
- Piano strategico per la Parità di Genere;
- Verbali da parte di Enti preposti;
- Audit Arpa regione FVG e BAT;
- Audit interni ed esterni (check di sistema e di conformità normativa) annuali e Riesami della Direzione;
- Documentazione sull'applicazione del GDPR 679/2016.

Si sono strutturati i seguenti documenti di output:

- Rivisitazione o integrazione/aggiornamento del Sistema di gestione integrato;
- Rivisitazione e aggiornamento dell'organigramma;
- Rivisitazione delle deleghe e procure;
- Elaborazione e aggiornamento dei protocolli (regole che disciplinano le attività aziendali definendo ruoli, responsabilità e principi di controllo, tali da garantire che i rischi di commissione dei reati non oltrepassino la soglia di accettabilità)
- Definizione delle Policy del Modello di Gestione Organizzazione e Controllo ad integrazione delle procedure del SGI in base ai principi di controllo (separazione dei compiti);
- Elaborazione e aggiornamento del Codice Etico e del Sistema sanzionatorio e disciplinare;
- Rivisitazione e aggiornamento della Politica integrata (considerando l'evoluzione legislativa, i rischi sorti e le opportunità, i risultati conseguiti, la consultazione e coinvolgimento del personale, e l'analisi effettuata durante i Riesami della Direzione)
- Ripresa e rivisitazione e aggiornamento dei piani di miglioramento del Sistema di gestione integrato (individuando responsabilità, tempistiche, priorità degli interventi, risorse, budget, definendo dove possibile degli indicatori di riferimento)
- Rivisitazione e aggiornamento della modulistica del Sistema di gestione integrato.

#### *FORME AMMINISTRATIVE*

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

Friulana Costruzioni srl ha privilegiato il cosiddetto sistema di governance tradizionale attraverso la seguente ripartizione organica.

### **Consiglio di amministrazione**

Organo collegiale di gestione delle società di capitali. Esso è disciplinato dal codice civile al titolo V del libro V (artt. 2380-2409 *novesdecim*).

### **Presidente del consiglio di amministrazione**

Il consiglio di amministrazione sceglie tra i suoi componenti il presidente, se non è direttamente nominato dall'assemblea dei soci.

Salvo diversa previsione dello statuto, il presidente convoca il consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri.

### **Amministratori**

I membri del Cda sono denominati amministratori e sono eletti dall'assemblea dei soci; è però possibile che alcuni suoi componenti vengano cooptati dal cda medesimo in modo da coprire posti eventualmente vacanti. La durata del cda è fissata generalmente dallo statuto di ciascuna società; il codice civile stabilisce invece (art. 2383 c.c.) la durata massima e decreta che «gli amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a 3 esercizi». Essi, tuttavia, salvo diversa disposizione dello statuto della società, possono essere rieletti. Il cda nomina tra i suoi componenti il presidente, a meno che questo non sia nominato direttamente dall'assemblea dei soci. Il presidente ha un ruolo di primaria importanza. Suoi compiti, infatti, sono convocare il cda, stabilire l'ordine del giorno, coordinare i lavori e fare in modo che le informazioni relative agli argomenti posti all'ordine del giorno giungano tempestivamente a tutti gli amministratori.

### **Sindaco unico**

Il Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, dopo alcune modifiche attuate con diversi interventi correttivi, ha modificato l'attuale versione dell'articolo 2477 del codice civile riguardante la nomina dell'organo di controllo o del revisore nelle SRL. In particolare, gli interventi normativi hanno variato, in diminuzione, i limiti dimensionali delle imprese tenute alla nomina dell'organo di controllo. Nell'attuale formulazione, l'art. 2477, ai commi 2 e 3 c.c., prevede che la nomina dell'organo di controllo o del revisore è necessaria quando la società:

- a. è tenuta alla redazione del bilancio consolidato;
- b. controlla una società obbligata alla revisione legale dei conti;
- c. ha superato per due esercizi consecutivi almeno uno dei seguenti limiti:
  - totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 4 milioni di euro;
  - ricavi delle vendite e delle prestazioni: 4 milioni di euro;
  - dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 20 unità (ULA).

Per il computo delle soglie si deve tener conto che:

- l'attivo di Stato patrimoniale (voci A + B + C + D) va considerato al netto dei fondi rettificativi (fondo ammortamento, svalutazioni), iscritti a riduzione delle relative voci;
- il valore dei ricavi corrisponde alla voce A.1 di Conto economico, al netto di resi, sconti, abbuoni e premi;
- il numero di dipendenti si determina calcolando la media giornaliera degli occupati durante l'esercizio; ciò significa che, mentre i dipendenti impiegati tutto l'anno rilevano al 100%, quelli impiegati per una parte dell'anno assumono rilevanza solo per la quota parte corrispondente al periodo di assunzione. Inoltre, i lavoratori part-time sono computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno. Quindi, se un lavoratore è impiegato part-time al 50% per tutto l'anno, egli "vale" in misura pari a 0,5.

Al ricorrere dei presupposti indicati dall'art. 2477 c.c. la S.r.l. coinvolta potrà scegliere tra una delle seguenti

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |



opzioni:

- nominare un Sindaco unico o un Collegio sindacale, cui affidare anche la revisione legale dei conti (qualora tutti i sindaci, ovvero il sindaco unico, siano revisori legali), oppure
- nominare un Sindaco unico o un Collegio sindacale, con nomina di un revisore o società di revisione per la revisione legale dei conti, oppure
- nominare un revisore o una società di revisione per la revisione legale dei conti.

L'obbligo di nomina cessa dopo che per tre esercizi consecutivi non si supera alcuno dei tre limiti sopra riportati.

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'impresa si è dotata di una struttura organizzativa e professionale in funzione delle proprie dimensioni e della struttura operativa, individuando con precisione i ruoli chiave dell'organizzazione, le funzioni e le specifiche responsabilità assegnate.

Il sistema organizzativo e di attribuzione di poteri e responsabilità è formalizzato nel SGI inclusivo di:

- organigramma aziendale **ALLEGATO 2**;
- mansionario per la sede di Sedegliano e la sede di Pannellia **ALLEGATO 3**.

In particolare, il sistema organizzativo dell'Impresa è descritto nella nuova edizione del SGI, nella quale sono riportati in dettaglio i ruoli, le responsabilità, le mansioni e le modalità operative di funzionamento della struttura nell'ambito dei principali processi aziendali di riferimento.

### SISTEMA DELLE DELEGHE - PROCURE

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie presenti nella Friulana Costruzioni S.r.l. risultano fondati su:

- Un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate, che non attribuisce a nessuno poteri illimitati ed è rispettoso del principio della separazione delle funzioni;
- Un sistema di procedure che regolamentano l'intero ciclo passivo dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture ai fornitori;
- Una organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti;
- Un processo di budget economico - finanziario che prevede opportune valutazioni preventive sui flussi finanziari e controlli sugli scostamenti.

Friulana Costruzioni S.r.l., in un'ottica di miglioramento del sistema integrato rispetto alla struttura del Modello organizzativo, ha rivisto in toto il proprio organigramma, andando maggiormente a definire delle figure specifiche per ogni area e i relativi responsabili.

Inoltre sono presenti delle procure speciali (la procura è un atto attraverso cui una persona conferisce ad un altro soggetto il potere di compiere alcuni atti giuridici in proprio nome ed ovviamente nel proprio interesse) con atto del notaio con indicati i relativi poteri risultanti dalla visura camerale aziendale del Registro Imprese. Le procure speciali in essere vengono comunque adeguate a tali principi, ove necessario, a seguito dell'adozione del Modello Organizzativo e come obiettivo di miglioramento prioritario.

Il conferimento di deleghe alle funzioni deve rispondere a criteri di effettività e integralità; le funzioni delegate dovranno essere svolte senza ingerenze da parte del delegante, con l'avvertenza che la doverosa attività di controllo del delegante stesso non dovrà mai essere considerata attività di ingerenza.

### CODICE ETICO

Il Codice Etico è un documento ufficiale adottato dall'Organo Amministrativo di Friulana Costruzioni srl contenente l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |



Il Codice Etico è parte integrante del Modello e viene allegato al presente Modello (**ALLEGATO 4**).

Tutti i Destinatari sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice Etico.

## **MOTIVI E FINALITÀ DELL'ADOZIONE DEL MODELLO**

L'adozione del Modello è facoltativa: Friulana Costruzioni S.r.l., tuttavia, essendo sollecita nel tutelare l'impegno e il lavoro dei propri dipendenti e partner commerciali e da sempre attenta ad operare in un contesto di trasparenza e correttezza, a tali fini si è già dotata, come ricordato, di un Sistema di Gestione Integrato (SGI) per la Qualità, Sicurezza sul Lavoro e Ambiente, organizzato e attivato in conformità ai requisiti delle normative UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 45001, UNI EN ISO 14001, SA 8000, UNI PdR 125/2022, nonché del menzionato Codice Etico. La società ha altresì deciso di adottare, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, il presente Modello.

In tal modo, la società intende promuovere all'interno dell'azienda il massimo livello di consapevolezza che l'eventuale commissione di illeciti è fortemente condannata e ritenuta contraria per gli interessi di Friulana Costruzioni S.r.l., anche quando quest'ultima potrebbe ricavarne un vantaggio.

Inoltre Friulana Costruzioni S.r.l. aggiunge a ciò la consapevolezza che l'adozione di un sistema di regole volte a ribadire il conformarsi della società non soltanto al rispetto di norme giuridiche, ma anche a valori di tipo etico, rappresenta un'opportunità che, oltre a garantire l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, costituisce un'occasione di crescita e di sviluppo, migliorando, da un lato, il rapporto con la società civile e, quindi, la propria immagine pubblica e, dall'altro, riducendo i costi di transazione derivanti da eventuali azioni legali e da processi di contrattazione.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di strumenti, regole, relazioni, processi e sistemi aziendali finalizzati ad una corretta ed efficiente gestione dell'impresa di Friulana Costruzioni S.r.l.;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Friulana Costruzioni S.r.l. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni del presente Modello, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, applicabili sia alla propria persona che nei confronti dell'Impresa;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome e/o per conto o comunque nell'interesse di Friulana Costruzioni S.r.l., che la violazione alle prescrizioni del Modello comporterà nei propri confronti l'applicazione di apposite sanzioni, ivi compresa anche la risoluzione del rapporto contrattuale/lavorativo;
- ribadire che Friulana Costruzioni S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsivoglia finalità, in quanto tali comportamenti, anche quando l'Impresa fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui intende attenersi;
- consentire all' Impresa, grazie ad una costante azione di monitoraggio sulle "aree d'attività a rischio", d'intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

## **ADOZIONE DEL MODELLO**

### Struttura

Il Modello di Friulana Costruzioni S.r.l. si compone di una "Parte Generale" e della "Parte Speciale" redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è stata valutata dall'Organo Amministrativo come astrattamente configurabile in ragione dell'attività svolta.

La Parte Speciale del Modello e gli allegati nella stessa richiamati completano l'analisi del contesto funzionale esistente e prospettico, al fine di identificare quali sono i reati astrattamente configurabili, in

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possano realizzare i reati rilevanti ai fini del Decreto 231/2001.

I rischi connessi alla commissione di alcuni degli altri reati contemplati dal Decreto 231, diversi da quelli identificati come configurabili, appaiono per la Società solo astrattamente e non concretamente configurabili.

Si richiamano inoltre i principi di comportamento ispirati ai concetti di legalità, correttezza e onestà espressi nel Codice Etico.

L'elenco completo dei reati concretamente configurabili per la società e le aree/funzioni di interesse (Destinatari) è riportato nella "Parte Speciale del Modello 231".

L'elenco è suscettibile di essere integrato o modificato in ogni momento, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, in considerazione di mutamenti del quadro normativo di riferimento e/o dell'attività societaria.

Viene, inoltre, effettuata una sistematica ricognizione sulla pregressa attività della Società allo scopo di verificare se si siano create situazioni a rischio e le relative cause.

Si è quindi provveduto a incrociare le effettive attività con l'elenco dei possibili reati valutando il grado di rischio della loro possibile realizzazione.

La valutazione dei rischi e la ponderazione degli stessi è definita **ALL 01 ANALISI RISK ASSESSMENT** allegata alla Parte Speciale del Modello.

I risultati, che rappresentano i Processi/Attività Sensibili presenti nella Società, sono elencati nelle singole sezioni che compongono la Parte Speciale del Modello.

Fa parte integrante del presente Modello anche il Codice Etico (**ALLEGATO 4**).

Costituiscono, infine, parte integrante e sostanziale del presente Modello i Protocolli e le Policy organizzative e comportamentali adottate dall'Impresa conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 per prevenire, secondo criteri di ragionevolezza, la commissione dei reati dai quali potrebbe conseguire la responsabilità della Friulana Costruzioni S.r.l.

#### Le correlazioni tra il SGI e il Modello 231

In ciascuna sezione della "Parte Speciale" del Modello sono indicati i Protocolli specificamente adottati e applicati dall'Impresa per prevenire i reati ivi contemplati.

#### La costruzione del Modello

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, di cui qui di seguito si offre una sintetica descrizione:

- *Identificazione delle "aree di attività a rischio"*: detta fase è stata attuata attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, mansionari, processi principali, verbali del consiglio d'amministrazione, SGI, procedure, analisi dei rischi ecc.) e interviste con i soggetti chiave nella struttura, il tutto volto a capire le aree a rischio e del controllo delle stesse (procedure esistenti, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli, poteri, deleghe, procure, statuto, visure, ecc.) Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potessero realizzare i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001. Il risultato di questa attività, è descritto sul documento "RISK ASSESSMENT" (**ALLEGATO 1**). Se ne è ricavata una mappatura delle "aree di attività a rischio" descritte in ciascuna sezione della "Parte Speciale" del Modello.

Il RISK ASSESSMENT e la Parte Speciale del Modello sono aggiornati in presenza di variazioni rilevanti della struttura organizzativa, dei processi e dei servizi aziendali o in presenza di modifiche normative del D.Lgs. 231/01, anche su segnalazione delle modifiche intervenute da parte dell'OdV al CdA aziendale nel corso delle riunioni pianificate.

- *Individuazione delle azioni di miglioramento*: sulla base della situazione aziendale riscontrata nelle fasi precedenti e tenuto conto delle previsioni e delle finalità del D. Lgs. 231/2001, sono individuate e costantemente monitorate le azioni di miglioramento del sistema di controllo presente in Friulana

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

Costruzioni S.r.l e dei requisiti essenziali per la definizione del Modello.

Al termine delle suddette fasi è predisposto e costantemente aggiornato il Modello ex D. Lgs. 231/2001 della Friulana Costruzioni S.r.l., i cui punti cardine sono:

- la mappa delle “aree d’attività a rischio” dell’azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la probabilità che siano commessi i reati;
- la formalizzazione delle procedure interne correlate alle “attività a rischio” in forma di Protocolli/Policy; ove necessario integrandole con le procedure e le istruzioni del SGI;
- la predisposizione di un Sistema Sanzionatorio, che individua i comportamenti sanzionabili come illecito disciplinare in quanto in contrasto con il Modello adottato;
- l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza (OdV), con il supporto di un adeguato sistema di report informativi verso l’OdV, comunicazioni tempestive ad evento e flussi periodici predisposti dai responsabili delle aree/attività sensibili alla commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01, di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello, come di seguito meglio descritto;
- l’individuazione e la documentazione delle operazioni a rischio ai fini del D.Lgs. 231/2001 e la loro rintracciabilità e controllabilità in ogni momento;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni. All’interno di un processo aziendale funzioni separate devono decidere, autorizzare, effettuare, registrare e controllare, così che l’errore o l’irregolarità commessa da una funzione sia disincentivata ed eventualmente individuata da un’altra funzione coinvolta nel processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole di comportamentali e delle procedure istituite.

## **METODO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Nell’avvio dell’analisi organizzativa si è tenuto conto del fatto che l’organizzazione aveva già in essere da molti anni un sistema integrato qualità – sicurezza – ambiente ed ha inserito anche la parte di certificazione etica. Sistema che ha in sé procedure, istruzioni e modulistiche, tale sistema viene sottoposto come da normativa con cadenza annuale ad audit da parte dell’Ente di certificazione accreditato.

L’analisi iniziale della valutazione del rischio, all’atto dell’implementazione e dell’adozione del Modello ex D.lgs. 231/01 è stata condotta in conformità alla metodologia definita dalla ISO 31000 “Gestione del Rischio – Linee Guida” secondo le fasi sotto riportate:

### **Fase 1:**

#### **Check iniziale**

Un primo passaggio è stato quello di andare ad individuare nella check RISK ASSESSMENT quali potevano essere le fattispecie di reato per l’organizzazione.

### **Fase 2:**

#### **Mappatura delle aree a rischio e dei controlli specifici esistenti**

La mappatura delle aree potenzialmente esposte a rischio di reato è avvenuta per attività, permettendo di analizzare tutte le attività sensibili. Tale evidenza è presente nella parte speciale del MOG e nei Protocolli, dove sono elencate le attività sensibili.

Inizialmente, l’Assessment condotto per l’individuazione delle attività sensibili e per la rilevazione dei relativi controlli posti a presidio dei rischi rilevati, è stato realizzato attraverso interviste supportate da un questionario specifico suddiviso in domande per l’individuazione delle attività sensibili potenzialmente esposte a rischio-reato e dei relativi controlli specifici.

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

Il questionario è stato sottoposto, nel corso delle interviste, ai responsabili/personale operante nelle attività sensibili individuate.

Le attività sensibili rilevate sono:

- Attività/Area legate al corretto rapporto con la pubblica amministrazione che può andare dalla partecipazione a gare pubbliche e procedure ad evidenza pubblica, alla richiesta di provvedimenti amministrativi di natura concessoria o autorizzatoria o di richiesta di lecite utilità o di risorse finanziarie o a titolo di contributo, rapporti implicanti oneri di sicurezza sul lavoro specie nei cantieri pubblici, misure ambientali, rapporti in materia fiscale e previdenziale/assicurativa, rapporti con autorità/enti anche per attività ispettive, di controllo e di vigilanza, rapporti implicanti l'osservanza di misure di sicurezza informatica, l'ottenimento di finanziamenti pubblici, anche comunitari, con vincolo di destinazione, la gestione delle relazioni con l'autorità giudiziaria e simili;
- Attività/Area riguardante la gestione dei dati informatici e del trattamento di dati verso e dalla PA e verso e da privati;
- Attività/Area legate ai rapporti di natura societaria;
- Attività/Area legate alla corretta rilevazione e rappresentazione di accadimenti contabili e tributari e dei relativi adempimenti ed obblighi;
- Attività/Area legate all'impiego di denaro o beni di provenienza lecita;
- Attività/Area legate all'applicazione normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- Attività/Area legate all'applicazione della normativa sulla tutela ambientale;
- Attività/Area legata alla gestione dei rapporti col personale e delle relazioni aziendali.

Le schede compilate dai soggetti aziendali interessati sono conservate agli atti della società e fruibili anche dall'OdV.

I successivi aggiornamenti del Modello a seguito di modifiche organizzative o normative sono stati condotti mediante interviste dirette ai responsabili delle aree sensibili e alla Direzione aziendale con il coordinamento e la supervisione dell'OdV.

### Il questionario specifico

Nel questionario specifico adottato nella fase preliminare all'adozione del Modello, ad ogni domanda era associata una specifica fattispecie di reato con relativo articolo di riferimento. È stato al soggetto intervistato di indicare che attività svolgeva in merito alla domanda di riferimento.

Ogni domanda aveva lo scopo di verificare se l'attività sensibile, oggetto della domanda stessa, era di competenza del soggetto intervistato. In caso di risposta positiva l'attività a rischio era stata rilevata in capo a tale soggetto.

| Domanda art. 25 undecies                                     | Reato             |                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Domanda n. 1: Gestione dei luoghi di lavoro in siti protetti | Art. 727-bis C.P. | Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette |
|                                                              | Art. 727-bis C.P. | Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette |
|                                                              | Art. 733-bis C.P. | Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto                                             |
|                                                              | Art. 733-bis C.P. | Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto                                             |
|                                                              | Art. 733-bis C.P. | Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto                                             |

Per ogni risposta positiva, all'intervistato era stata sottoposta un'ulteriore tabella contenente delle sotto domande che erano servite a quantificare il rischio andandolo a definirlo mediante Probabilità e Danno  $P \times D = R$ , dove:

P: il grado di probabilità teorico del verificarsi di un determinato reato, senza,

D: il danno che questo può causare

| Approv. Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev. No | Motivazione della revisione             |
|----------------|----------------------|-------------|--------|---------|-----------------------------------------|
|                |                      | 13.03.2026  | 1      | 4       | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

| Elementi di Rischio             |    | Probabilità | Danno | P x D | Valore P x D |
|---------------------------------|----|-------------|-------|-------|--------------|
| Anzianità/esperienza            | si | 5           | 5     | ALTO  | 25           |
| Produzione di documenti         |    | 1           | 1     | BASSO | 1            |
| Contatto personale con PA       |    | 1           | 1     | BASSO | 1            |
| Posizione gerarchica            |    | 1           | 1     | BASSO | 1            |
| Potere di firma                 |    | 3           | 4     | ALTO  | 12           |
| Potere di spesa                 |    | 1           | 5     | MEDIO | 5            |
| Valore/importanza dell'attività |    | 3           | 4     | ALTO  | 12           |

Tale valutazione definisce una tabella:

| PROBABILITÀ |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------|---|---|---|---|---|---|
| DANNO       | 1 |   |   |   |   |   |
|             | 2 |   |   |   |   |   |
|             | 3 |   |   |   |   |   |
|             | 4 |   |   |   |   |   |
|             | 5 |   |   |   |   |   |

  

| TABELLA DEI VALORI DEL RISCHIO |         |  |
|--------------------------------|---------|--|
| > 10                           | ELEVATO |  |
| 5 - 10                         | MEDIO   |  |
| ≤ 4                            | BASSO   |  |

Pari a:

Rosso: reati ad alta criticità

Giallo: reati a media criticità

Verde: reati a bassa criticità

#### Danno/impatto

|            |                                                                                                                                                                             |   |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Gravissimo | Rischio fuori controllo con elevata probabilità di accadimento. Esposizione elevata                                                                                         | 5 |
| Grave      | Rischio non accettabile, con elevata probabilità di accadimento di eventi dannosi. Esposizione cronica                                                                      | 4 |
| Medio      | Rischio non sufficientemente sotto controllo, generalmente medio, la probabilità di accadimento e gravità/impatto con effetti. Esposizione cronica con effetti reversibili. | 3 |
| Lieve      | Rischio generalmente modesto sotto il profilo della probabilità di accadimento. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.                                    | 2 |
| Lievissimo | Rischio generalmente modestissimo sotto il profilo della probabilità di accadimento.                                                                                        | 1 |

#### Probabilità

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Altamente probabile | Le attività in oggetto di valutazione non sono conformi alla legislazione in vigore; esiste una correlazione diretta tra il fattore rischio rilevato e il verificarsi del danno/impatto ipotizzabile; si sono già verificati danni associati al fattore in azienda | 5 |
| Probabile           | Il fattore rischio può provocare un danno anche se in modo indiretto.                                                                                                                                                                                              | 4 |
| Poco probabile      | Le misure di controllo sono considerate sufficientemente efficaci. Sono noti solo pochi casi in cui al fattore rischio è conseguito un danno (meno di un episodio al mese)                                                                                         | 3 |
| Improbabile         | Le misure sono considerate completamente efficaci. Sono noti solo alcuni casi in cui al fattore di rischio è conseguito un danno in azienda                                                                                                                        | 2 |
| Impossibile         | Le misure sono considerate completamente efficaci. Non sono noti casi in cui al fattore di rischio è conseguito un danno in azienda                                                                                                                                | 1 |

|               |                      |             |        |        |                                         |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

Per ciascuna delle attività a rischio, e per ogni voce degli Elementi di rischio è stata effettuata una successiva analisi volta a verificare la sussistenza dei seguenti elementi di controllo.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Regolamentazione:</b> | tale elemento di controllo sussiste quando l'attività risulti regolamentata da una procedura aziendale;                                                                                                                               |
| <b>Tracciabilità:</b>    | tale elemento di controllo sussiste qualora venga assicurata la tracciabilità della attività svolta (ad esempio archiviazione dei documenti originati);                                                                               |
| <b>Contatto con PA:</b>  | tale elemento di controllo sussiste qualora il rapporto con la P.A. indicata è regolamentato da protocolli o codici contenenti standard di comportamento;                                                                             |
| <b>Potere di Firma:</b>  | tale elemento di controllo sussiste quando i poteri di firma sono conferiti da procura, delega o sono autorizzazioni previste da procedure;                                                                                           |
| <b>Potere di Spesa:</b>  | tale elemento di controllo sussiste quando il potere di spesa è regolamentato                                                                                                                                                         |
| <b>Reporting:</b>        | tale elemento di controllo sussiste quando le persone chiamate ad effettuare l'attività rendono conto del loro operato ai propri diretti superiori;                                                                                   |
| <b>Monitoraggio:</b>     | tale elemento di controllo sussiste quando esiste un controllo sull'attività svolta, sul rispetto della regolamentazione, sulla documentazione originata, sul corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, e con quali modalità. |

| "Controllo specifico"       | Protocollo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5                     | Valore Controllo | Valore finale |
|-----------------------------|------------|---|---|---|---|-----------------------|------------------|---------------|
| Regolamentazione            |            |   |   |   |   | si                    | 5                | 0             |
| Tracciabilità               |            |   |   |   |   | si                    | 5                | 0             |
| Presenza protocolli, codici |            |   |   |   |   | si                    | 5                | 0             |
| Potere di Firma             |            |   |   |   |   | Legale rappresentante | 5                | 0             |
| Potere di Spesa             |            |   |   |   |   | si con procura/delega | 5                | 0             |
| Reporting                   |            |   |   |   |   | si con procura/delega | 5                | 0             |
| Monitoraggio                |            |   |   |   |   | alto                  | 5                | 0             |
|                             |            |   |   |   |   |                       | <b>5,00</b>      |               |

Dall'analisi per voce di Elemento di Rischio è stato rivisto il livello di **rischio iniziale**, definendolo accettabile/non accettabile/da migliorare e portando ad effettuare una valutazione su eventuali suggerimenti da attuare per arrivare ad un rischio residuo.

| Rischio accettabile | Valutazione | Suggerimenti di miglioramento | Rischio Residuo |
|---------------------|-------------|-------------------------------|-----------------|
| BASSO               |             |                               |                 |
| BASSO               |             |                               |                 |
| BASSO               |             |                               |                 |
| BASSO               |             |                               |                 |
| BASSO               |             |                               |                 |
| BASSO               |             |                               |                 |
| BASSO               |             |                               |                 |

La rivalutazione del rischio post valutazione esistente e attuazione dei controlli identifica il **Rischio Residuo** secondo i valori riportati nella tabella sottostante:

| Rischio | Valore | Priorità intervento | Accettabilità   |
|---------|--------|---------------------|-----------------|
| Alto    | >10    | Breve termine       | Non accettabile |
| Medio   | 5 -10  | Medio termine       | Da migliorare   |
| Basso   | ≤ 4    | Nessuna             | Accettabile     |

La valutazione, con ogni nota, effettuata dagli addetti intervistati, è stata riportata sullo schema Excel iniziale, comprensivo di tutti i reati amministrativi, riportanti la parte del MOG speciale. La valutazione poi ha portato a convogliare i risultati ottenuti nell'ALLEGATO N° 1 - RISK ASSESSMENT, riportando azioni da apportate con relative tempistiche e variazioni eventuali a protocollo/ procedure.

|               |                      |             |        |        |                                         |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |



### Calcolo del Rischio Residuo

Alla luce delle attività sensibili individuate e dell'analisi dei controlli specifici esistenti nella Società, è stata effettuata la valutazione del rischio residuo, con riferimento alla probabilità del verificarsi dei reati indicati dal D.lgs. 231/01.

Con il termine "rischio residuo" si è inteso indicare la probabilità del verificarsi di un determinato reato, tenendo conto dei controlli specifici posti a presidio dell'attività sensibile. Occorre rilevare che il valore del rischio residuo è relativo ed è finalizzato esclusivamente all'individuazione delle azioni da intraprendere per il miglioramento del sistema di controllo, ordinate secondo un criterio di priorità. Questo valore fornisce alla Società e, in particolare, all'OdV, uno strumento utile alla realizzazione del piano degli interventi migliorativi necessari ad implementare il Modello stesso.

Gli esiti dell'analisi dei rischi consentono:

- di individuare in concreto le fattispecie di reati per i quali la Friulana Costruzioni S.r.l. possa essere ritenuta responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- di individuare le relative procedure attuative (Procedure Gestionali) che amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché eventuali collaboratori o consulenti esterni della Friulana Costruzioni S.r.l., sono chiamati ad osservare al fine di prevenire, secondo criteri di ragionevolezza, la commissione dei reati in esame, riducendo così il rischio specifico residuo di loro commissione;
- di fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di orientamento per l'esercizio efficace delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

A tal fine, le interviste/questionario erano volte ad approfondire gli ambiti in cui i reati previsti dal D.lgs. 231/01 potevano essere commessi.

L'analisi dei rischi ha evidenziato le esigenze di intervento e di miglioramento in particolare nelle aree della gestione dei sistemi informatici, della sicurezza nei luoghi di lavoro, nella gestione delle procedure ambientali, nelle procedure di assunzione del personale e nelle procedure amministrativo-contabili, a cui corrispondono altrettante aree di rilievo ai fini del Modello Organizzativo. Ciò è stato tenuto in debito conto nella definizione delle sezioni della Parte Speciale e dei Protocolli del Modello ex D.lgs. 231/01 e nei successivi aggiornamenti degli stessi documenti.

È stata altresì verificata l'adeguatezza della struttura organizzativa (deleghe, poteri di firma, responsabilità e autonomia di ciascuna delle figure organizzative rilevanti) al fine di abbattere il rischio residuo delle attività sensibili.

Nel Risk assessment sono state considerate anche le prassi operative non formalizzate, valutando comunque l'efficacia dei sistemi di controllo esistenti e le necessità più urgenti di miglioramento degli stessi, nonché di dare utili indicazioni per la definizione dei flussi informativi interni e del sistema di archiviazione e tracciabilità dei documenti in essere.

Sia nella fase di adozione del Modello che nei successivi aggiornamenti sono fornite opportune indicazioni operative per rafforzare la formazione e l'informazione del personale sui rischi associati alle aree sensibili e sulle misure di prevenzione individuate per ridurre i rischi di commissione dei reati previsti alla rubrica del D.lgs. 231/01.

### DESTINATARI DEL MODELLO

I destinatari delle misure di prevenzione e delle prescrizioni contenute nel Modello sono:

- **i lavoratori, gli amministratori e i membri degli altri organi sociali;**
- **i collaboratori esterni, i professionisti, i consulenti** (collettivamente "Collaboratori Esterni");
- **tutti i partner commerciali** (ad esempio, fornitori, subappaltatori, ecc.).

### MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

L'attività di modifica o integrazione del Modello è deliberata:

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |



- su iniziativa dell'OdV;
- su iniziativa dell'Impresa, previa informazione inviata all'OdV che potrà formulare osservazioni in proposito, in caso di variazione normativa, di processo, di comunicazione interna, di attività.

In particolare, poiché l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti, già notevolmente ampliato dalla sua introduzione, è destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, l'Organo Amministrativo di Friulana Costruzioni S.r.l. avrà il potere di adottare apposite delibere per l'integrazione del Modello con l'inserimento di ulteriori sezioni della Parte Speciale relative alle tipologie di reati che, per effetto di nuovi interventi normativi, siano inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.

## ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'ODV secondo quanto previsto dal D.lgs. 231/01 deve:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- dispone di un diritto all'informazione sull'attività aziendale, senza il quale non sarebbe in grado d'esercitare le proprie funzioni;
- È dotato d'autonomi poteri d'iniziativa e di controllo.

L'OdV ha il dovere di esercitare i seguenti poteri:

- **Di controllo** che si concretizzano nello svolgere indagini, nell'effettuare ispezioni, nell'accedere ai locali, ai dati, agli archivi; alla contabilità e ai documenti aziendali; nel richiedere all'Organo Amministrativo notizie anche di carattere riservato; nell'assegnare incarichi a consulenti esterni; purché tutto ciò sia finalizzato all'oggetto della vigilanza, che è il funzionamento, l'osservanza e l'adeguamento del Modello.
- **d'iniziativa** che consistono nel proporre le modifiche al modello organizzativo ritenute necessarie; nel comunicare periodicamente agli Organi Sociali e all'Organo Amministrativo i risultati dei controlli effettuati; nel mantenere un contatto periodico con il CdA e con gli altri eventuali organi di controllo.

La norma sottolinea l'autonomia dei poteri: per esercitarli pertanto l'OdV non deve ottenere né l'autorizzazione né la mediazione degli Organi Sociali.

L'autonomia deve essere effettiva: a questo scopo all'OdV deve essere garantita collaborazione, che obbligatoriamente gli deve essere prestata dalla struttura operativa; capacità di spesa nell'ambito di una sua dotazione finanziaria; estraneità dei suoi componenti dalla gestione della Impresa.

### IDENTIFICAZIONE DELL'ODV

Friulana Costruzioni S.r.l. identifica il proprio OdV tra risorse interne e/o esterne in possesso dei requisiti di Autonomia, Indipendenza e Professionalità ed esperti nelle discipline giuridiche e nel controllo interno.

L'OdV è nominato dall'Organo Amministrativo di Friulana Costruzioni S.r.l.

I nomi dei componenti dell'OdV, che sono oggetto di specifica comunicazione al personale, e i curricula di detti membri, vengono allegati al verbale di nomina dello stesso da parte dell'Organo Amministrativo.

Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

L'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice dell'Impresa, riportando e rispondendo direttamente ed esclusivamente all'Organo Amministrativo. I membri dell'OdV non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico o disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

### DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV

I componenti dell'OdV restano in carica per anni 3, rinnovabili. In ogni caso ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

Ove un componente dell'OdV incorra in una causa di incompatibilità (es. conflitto d'interesse), l'Organo Amministrativo, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la già menzionata situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo deve revocare il mandato. In ogni caso il componente che si trovi in una situazione di conflitto con la materia oggetto dell'attività o della decisione, deve astenersi dalla partecipazione alle stesse.

Il mandato sarà, altresì, revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dalla legge;
- qualora vengano meno i requisiti di onorabilità.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'OdV, questi ne darà comunicazione tempestiva all'Organo Amministrativo affinché provveda a deliberare la nomina del sostituto.

Al fine di tutelare l'OdV dal rischio di una ingiustificata revoca del mandato conferito ad uno dei suoi componenti da parte dell'Organo Amministrativo, questo potrà deliberarne la revoca soltanto per giusta causa e sentito il CdA.

A tale proposito, per giusta causa di revoca potrà intendersi, a titolo esemplificativo:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che determini un pregiudizio/impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'OdV;
- un grave inadempimento dei propri doveri;
- una sentenza di condanna dell'Impresa ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'OdV ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, l'Organo Amministrativo provvederà a nominare il nuovo componente dell'OdV in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, il potere di revoca venga esercitato, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Organo Amministrativo, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre – sentito il CdA – la sospensione di poteri dell'OdV, o di uno dei suoi membri, e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim*, o la nomina di un nuovo membro.

#### **FUNZIONAMENTO DELL'ODV**

Al fine di non minare l'indipendenza dell'OdV è rimesso allo stesso la predisposizione di un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.)

#### **FLUSSI INFORMATIVI DA E NEI CONFRONTI DELL'ODV**

##### Obblighi di informazione dell'OdV

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

Sono assegnate all'OdV due linee di *report* verso l'Organo Amministrativo:

- a) la prima, su base continuativa, al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio, violazioni al Modello) e in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza;
- b) la seconda, su base periodica. L'OdV predispone la **Relazione annuale** per l'Organo Amministrativo e per l'Organo di controllo aziendale, descrivendo l'attività svolta e, in particolare, i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili, le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all' Impresa, sia in termini di efficacia del Modello. In ogni caso l'OdV può informare o riferire direttamente all'Organo Amministrativo con cadenze più frequenti.

In ogni caso, l'attività di *relazione* ha sempre ad oggetto le eventuali criticità emerse in tema di efficacia del Modello ed i suggerimenti per il superamento.

L'Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

#### Flussi informativi

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. 231/2001 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, in linea generale, ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree d'attività a rischio.

Le informazioni contenute nei flussi informativi verso l'OdV, a titolo esemplificativo e non esaustivo sono:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- in via immediata, le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001
- in via immediata, i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza, dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/01 e del presente Modello;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- i provvedimenti e/o le notizie riguardanti l'applicazione in Impresa della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, con immediata segnalazione degli incidenti occorsi;
- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottato da Friulana Costruzioni S.r.l. e ogni modifica che intervenga sulla stessa;
- la struttura organizzativa di Friulana Costruzioni S.r.l. e ogni modifica che intervenga sulla stessa;
- più specificamente, le informazioni prescritte dai Protocolli richiamati in ciascuna sezione della Parte Speciale del Modello in relazione alle categorie di reato considerate.

Le modalità di gestione e di trasmissione dei flussi informativi verso l'ODV sono dettagliate in apposita Policy del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01.

#### Segnalazioni *Whistleblowing*

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

Con l'adozione della Policy "Whistleblowing e Segnalazioni", la Friulana Costruzioni S.r.l. intende garantire la piena tutela e la massima riservatezza nei confronti dei Segnalanti.

È inoltre intenzione di Friulana Costruzioni S.r.l. rimuovere qualsivoglia fattore che possa ostacolare o comunque disincentivare il ricorso alla segnalazione di reati o irregolarità, quali i dubbi e le incertezze circa le modalità e i canali da utilizzare, ovvero i timori di qualsiasi genere di ritorsioni o discriminazioni.

Al contempo, la Friulana Costruzioni S.r.l., anche per il tramite della Policy "Whistleblowing e Segnalazioni", censura il comportamento di chi effettui segnalazioni false, fuorvianti o comunque infondate.

Per tale ragione, lo scopo della Policy "Whistleblowing e Segnalazioni" è quello di fornire ai Segnalanti chiare indicazioni circa l'oggetto, i contenuti e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché quello di mettere in evidenza le forme di tutela nei loro confronti offerte dall'ordinamento nazionale.

È volontà di Friulana Costruzioni S.r.l. indirizzare la Policy "Whistleblowing e Segnalazioni" al più ampio numero di soggetti che, a vario titolo, vengano a contatto con le attività della Società.

Per tale ragione, la Policy "Whistleblowing e Segnalazioni" è rivolta a tutti i membri degli Organi Societari – Organo Amministrativo e Organo di Controllo – nonché a tutti i dipendenti e soggetti esterni (consulenti, collaboratori, fornitori e subfornitori, ecc.) che operano per conto di Friulana Costruzioni S.r.l.

Ai sensi dell'art. 6, cp. 2-bis, D.lgs. 231/2001 le segnalazioni possono in primo luogo riguardare condotte illecite rilevanti ai sensi del medesimo decreto o comunque violazioni del Modello adottato da Friulana Costruzioni S.r.l.

Più in generale, Friulana Costruzioni S.r.l. ritiene eventi certamente meritevoli di segnalazione:

- fatti che possono integrare reati, illeciti o irregolarità;
- azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine a Friulana Costruzioni S.r.l.;
- azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute e alla sicurezza dei dipendenti di Friulana Costruzioni S.r.l. nonché di arrecare un danno all'ambiente;
- azioni attuate in violazione del Codice Etico e delle procedure interne alla Friulana Costruzioni S.r.l.

Friulana Costruzioni S.r.l. prende seriamente in considerazione anche eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima. Tuttavia, sebbene sprovviste dell'identità del Segnalante, per essere meritevoli di attenzione le stesse devono comunque contenere gli altri elementi descritti precedentemente.

L'organo di Friulana Costruzioni S.r.l. deputato a ricevere e valutare le segnalazioni è l'**Ufficio Whistleblowing**.

Le segnalazioni potranno essere effettuate utilizzando uno dei seguenti canali interni alla Società:

- a mezzo di servizio postale a mezzo raccomandata da indirizzarsi a Ufficio Whistleblowing c/o Friulana Costruzioni S.r.l. – Via Diego di Natale, n. 20/22 – 33039 SEDEGLIANO UD; in questo caso, per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata/ personale all'Ufficio Whistleblowing";
- inviando all'indirizzo [whistleblowingfc@virgilio.it](mailto:whistleblowingfc@virgilio.it) la richiesta di appuntamento per un colloquio riservato con l'Ufficio Whistleblowing; Si ricorda che, in nessun modo, tale indirizzo dovrà essere utilizzato per l'invio diretto delle segnalazioni.

Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate su richiesta della persona segnalante mediante un incontro diretto fissato con il Responsabile dell'Ufficio Whistleblowing che deve fissarlo entro un termine ragionevole non superiore a 10 giorni lavorativi.

Gli stessi indirizzi, il modulo per effettuare le segnalazioni e maggiori dettagli sulle modalità di comunicazione all'Ufficio Whistleblowing sono riportati nel sito WEB aziendale in apposita sezione "WHISTLEBLOWING".

Al segnalante è sempre garantito anche un canale di segnalazione esterna gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

Friulana Costruzioni S.r.l. adotta tutte le misure necessarie per tutelare la riservatezza del soggetto Segnalante, in conformità con le previsioni di legge in materia. Inoltre, Friulana Costruzioni S.r.l. censura tutte le eventuali ritorsioni o gli eventuali comportamenti discriminatori in danno al Segnalante.

#### Operazioni promanate fuori procedura dai soggetti apicali

I soggetti apicali sono talvolta necessitati, nell'interesse dell'Impresa, ad avviare operazioni che seguono un *iter* procedurale diverso da quello previsto nel presente Modello, a motivo di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza.

In tali casi, al fine di consentire di ricostruire *a posteriori* le motivazioni e le situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione ed è stata assunta la decisione, dovrà essere fornita una documentazione *ex post*, che rispetti le necessarie esigenze d'informazione e di trasparenza.

Dell'operazione in deroga dovrà essere effettuata specifica comunicazione da parte del soggetto apicale interessato all' OdV affinché questi possa attuare i dovuti riscontri.

In relazione alle operazioni di cui sopra, l'OdV, qualora lo ritenesse opportuno, formulerà un proprio parere, inviandolo all' Organo Amministrativo.

#### Raccolta, conservazione ed accesso all'archivio dell'OdV

Ogni informazione, segnalazione, report, verbale previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV.

L'Organo Amministrativo ha altresì facoltà di richiedere, per iscritto, l'accesso all'archivio, al fine di prendere visione della documentazione ivi conservata, alla presenza di almeno un componente dell'OdV.

## **FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

Friulana Costruzioni S.r.l. ritiene che la migliore garanzia per lo svolgimento della sua attività nel rispetto delle leggi sia rappresentata dall'affidamento di tale compito a personale qualificato ed in possesso di una formazione specifica.

Per questo motivo, l'Impresa si è dotata di un sistema organizzativo e gestionale conforme alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 45001, SA 8000 e UNI PdR 125/2022, che prevede anche un programma di reclutamento e selezione del personale in base ai titoli di studio, ai requisiti professionali e alle attitudini personali; detto percorso si è compiuto con l'adozione di un Sistema di Gestione Integrato.

Conformemente a quanto previsto dal proprio sistema gestionale/organizzativo, Friulana Costruzioni srl ha promosso e promuove, nella logica di una formazione permanente del proprio personale, programmi di formazione professionale interni organizzati e debitamente documentati.

Tale politica di comunicazione e diffusione del proprio sistema gestionale/organizzativo è, altresì, estesa ai soggetti esterni, in particolare a quei terzi dei quali Friulana Costruzioni S.r.l. si avvale nella sua attività (consulenti, collaboratori, agenti, fornitori, subappaltatori, ecc....).

Friulana Costruzioni S.r.l. si impegna a garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e degli obblighi derivanti dal medesimo. Inoltre il Modello Organizzativo è reso pubblico con idonee modalità, in particolare con la pubblicazione su Company aziendale e su internet (limitatamente alla Parte Generale e al Codice Etico).

Inoltre, l'adozione del Modello è stata comunicata al momento della sua adozione a tutte le risorse presenti in azienda tramite apposita comunicazione/circolare informativa a firma dell'Organo Amministrativo

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione nei confronti del personale sul D.lgs. 231/01 e sul Modello è articolata in linea con gli interventi formativi posti in essere dall' Impresa che prevedono azioni diversificate a seconda del livello e ruolo

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |

aziendale in un'ottica di personalizzazione dei percorsi formativi.

In particolare, la formazione e i relativi contenuti devono essere articolati:

- per responsabilità (direttori di area, responsabili di struttura organizzativa, risorse con deleghe specifiche, altri dipendenti), anche da erogare secondo una logica top-down al fine di garantire adeguato e pervasivo processo di trasmissione della conoscenza;
- per ruolo professionale in relazione alle attività svolte con particolare riguardo ai ruoli che svolgono attività specifiche o 'sensibili' ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- neoassunti e nuovi incarichi: particolare attenzione deve essere dedicata sia ai nuovi assunti (deve essere previsto modulo formativo in materia da includere nel set formativo iniziale obbligatorio), sia al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o 'sensibili'.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti **contenuti**:

- un contenuto istituzionale comune per tutti i destinatari, avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.lgs.231/2001 e reati presupposto della responsabilità degli Enti), il Codice Etico, il Sistema Disciplinare e il Modello con il suo funzionamento
- un contenuto in specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori;

La formazione è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa e del Modello, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai contenuti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

Il piano di formazione è concordato nei contenuti e nelle modalità con l'OdV seguendo la procedura del SGI.

## INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Il Sistema di Gestione Integrato già prevede un procedimento di qualificazione dei fornitori (ritenuti importanti ai fini della qualità del prodotto) e subappaltatori.

A seguito dell'adozione del Modello, Friulana Costruzioni S.r.l. ha deciso di:

- integrare detto procedimento di qualificazione al fine di valutare e selezionare i Collaboratori Esterni e i Partners anche con riferimento alla loro conoscenza del D.Lgs. 231/01, dell'attuazione di detta normativa nella propria struttura organizzativa e, comunque, alla assenza di procedimenti e/o provvedimenti giudiziari a loro carico per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- estendere detto procedimento di qualificazione a tutti i Collaboratori Esterni e i Partners destinati a cooperare con l'Impresa nell'ambito delle attività in cui incorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal presente Modello.

In ogni caso, a tutti i Collaboratori Esterni e Partners saranno forniti, con il coordinamento dell'OdV, apposite informative sulle politiche adottate da Friulana Costruzioni S.r.l. ai fini del rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 231/01.

Ai Collaboratori Esterni e ai Partners sarà, altresì, richiesto l'impegno contrattuale a conformarsi alle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico.

L'impegno dovrà essere assunto formalmente e per iscritto mediante sottoscrizione per accettazione di specifiche clausole contrattuali che definiscano anche le conseguenze che possono avere sui rapporti contrattuali comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice etico o alla normativa vigente.

L'Organo Amministrativo cura, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione e l'aggiornamento di dette specifiche clausole contrattuali.

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |



## **INFORMATIVA AGLI ORGANI SOCIALI**

Ai componenti degli Organi Sociali è resa disponibile copia del Modello e dei successivi aggiornamenti con la richiesta di sottoscrizione di un impegno di osservanza dei contenuti del Modello stesso.

## **ALLEGATI**

**Allegato n° 1 Risk Assessment**

**Allegato n° 2 Organigramma Aziendale (nominativo)**

**Allegato n° 3 Mansionario**

**Allegato n° 4 Codice Etico**

**Allegato n° 5 Sistema Disciplinare Sanzionatorio**

**Allegato n° 6 Catalogo Reati Presupposto (sintetico ed esteso) - ultimo aggiornamento**

**Allegato n 7 Decreto legislativo 231/01 - ultimo aggiornamento**

**Protocolli:**

**N°1 Gestione dei rapporti con la P.A.**

**N°2 Sicurezza informatica**

**N°3 Sicurezza e salute - sorveglianza sanitaria - attività di vigilanza e controllo**

**N°4 Emergenze**

**N°5 Tutela ambientale**

**N°6 Personale e impiego di lavoratori di paesi terzi**

**N°7 Reati Societari**

**N°8 Reati tributari**

**Policy**

**Procedure**

**Istruzioni**

| Approv.Direz. | Verifica Addetto SGI | Data emiss. | Ed. N° | Rev.No | Motivazione della revisione             |
|---------------|----------------------|-------------|--------|--------|-----------------------------------------|
|               |                      | 13.03.2026  | 1      | 4      | Aggiornamento e semplificazione del MOG |