



**Modello di organizzazione, gestione e controllo  
adottato ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

Aggiornato al 3 febbraio 2025

Quarta edizione che annulla e sostituisce la precedente versione

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24.02.2025

## Sommario

Parte Generale .....	4
0. Premessa e note introduttive alla lettura del documento .....	4
<b>0.1 Riservatezza</b> .....	5
<b>0.2 Collegamento UNI EN ISO 9001</b> .....	5
<b>0.3 Mappa della documentazione</b> .....	6
<b>0.4 Dati aziendali di base</b> .....	6
<b>0.5 Breve presentazione della Società</b> .....	6
1. Il Decreto legislativo 231 del 8 giugno 2001 .....	7
2. L'appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione.....	7
3. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente .....	7
4. Reati commessi all'estero .....	8
5. I reati presupposto .....	8
6. Le sanzioni e il procedimento di accertamento .....	9
<b>6.1 Le sanzioni</b> .....	9
<b>6.2 Il procedimento di accertamento</b> .....	11
7. Presupposti per l'esonero della responsabilità .....	11
8. La funzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo .....	12
9. Le ragioni di adozione del Modello 231 .....	13
<b>9.1 Il sistema di controllo</b> .....	13
<b>9.2 Il sistema dei controlli interni</b> .....	13
10. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo .....	13
11. L'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo .....	14
12. Le procedure seguite nell'identificazione del rischio reato .....	14
<b>12.1 Procedure seguite nell'identificazione dei rischi reato</b> .....	14
<b>12.2 Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del     Decreto</b> .....	15
<b>12.3 Funzioni e posizioni aziendali (ad esclusione dell'Assemblea e     degli organi sociali – vedere visura camerale)</b> .....	17
13. Il Codice etico .....	17
14. L'Organismo di Vigilanza.....	19

15.	L'aggiornamento del Modello .....	20
16.	Procedure, circolari aziendali e aggiornamento del Modello.....	20
17.	Deleghe, procure e incarichi .....	21
18.	Formazione, informazione e selezione delle risorse umane.....	22
19.	Il sistema disciplinare .....	22
20.	Le segnalazioni ( <i>Whistleblowing</i> ) .....	23

**Note terminologiche:** per comodità di lettura è utilizzato il termine “Società” per indicare Origoni Zanoletti S.p.A., il termine “Modello” per il Modello di organizzazione, gestione e controllo, il termine “Decreto” per il Decreto legislativo 231 del 2001.

## Parte Generale

### 0. Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto come sintesi del progetto di conformità e *compliance* al Decreto legislativo 231 del 2001 al fine di presentare il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società.

Il presente documento è quindi uno strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra Società (*stakeholders*), in particolare, i dipendenti, i clienti, la proprietà, il management, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo ed è stato redatto al fine di conoscere procedure e prassi operative e migliorare le relazioni commerciali in essere.

Origoni Zanoletti S.p.A., consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, in data 24.02.2025 il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto legislativo 231 del 2001, sul presupposto che lo stesso sia un valido strumento di sensibilizzazione dei suoi destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Il Modello di organizzazione e gestione descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di valutazione dei rischi che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale è stato coinvolto attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento.

Da tale analisi la Direzione ha individuato le aree a rischio significativo e ha impostato un Modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili rischi reato.

Il presente documento si applica a Origoni Zanoletti S.p.A.

Per destinatari del Modello si intendono tutti i dipendenti (apicali e subordinati), i componenti del CdA e i collaboratori della Società.

Il Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società è suddiviso in due parti (Modello Parte Generale e Modello Parte Speciale) e in una serie di allegati.

La **Parte Generale** contiene:

- il quadro normativo di riferimento;
- la presentazione della Società (storia, processi e funzioni);
- la struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare;
- la formazione necessaria per applicare il Modello;
- i criteri di aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni (*whistleblowing*).

La **Parte Speciale** contiene:

- le fattispecie di reato presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa che la Società, in ragione delle caratteristiche della propria attività, ha stabilito di prendere in considerazione;
- il riferimento alle procedure operative di gestione e controllo;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- le sanzioni e le segnalazioni.

Il Modello include, inoltre, quattro allegati che costituiscono degli ulteriori approfondimenti sui reati a maggior rilevanza per la società quali: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, reati ambientali, reati contro l'industria e il commercio.

Tali documenti sono così strutturati:

- le fattispecie di reato;
- le attività coinvolte e le funzioni collegate;
- il riferimento alle procedure operative di controllo;
- i flussi da inviare all'Organismo di Vigilanza;
- indicazioni in merito alle sanzioni previste e indicazioni relative alla modalità di segnalazione.

Per ogni informazione sul documento è a disposizione la Direzione aziendale (vedere organigramma).

Le modifiche sostanziali sono evidenziate con sfondo grigio.

## 0.1 Riservatezza

Il presente documento, in quarta emissione, è di proprietà esclusiva di Origoni Zanoletti S.p.A. e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte, fatti salvi gli obblighi di legge. Il documento è disponibile al pubblico su richiesta.

## 0.2 Collegamento UNI EN ISO 9001

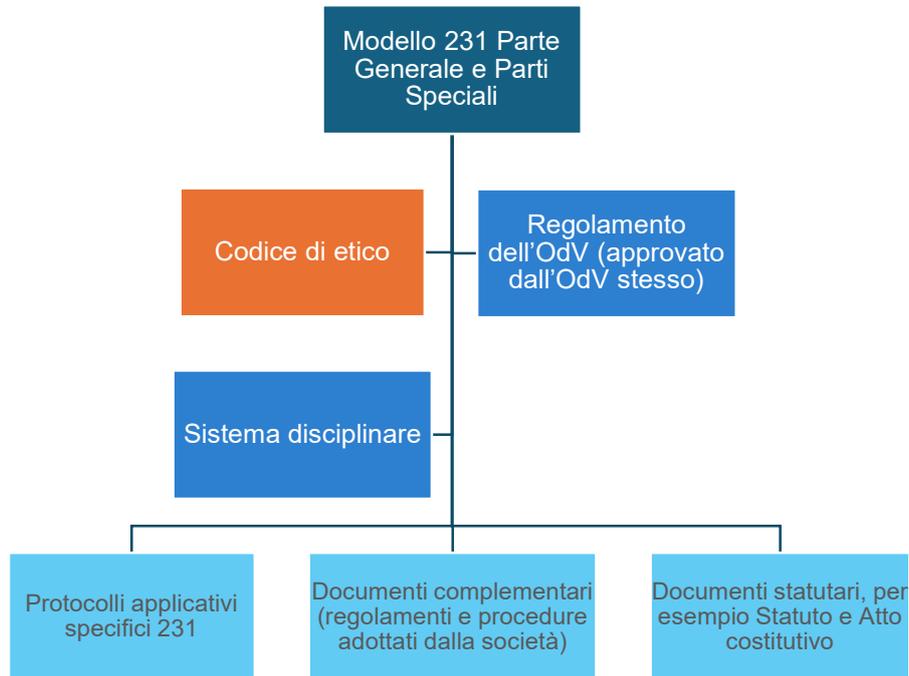
Il presente manuale si applica in modo integrato con il sistema di gestione della qualità in base alla norma UNI EN ISO 9001.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato progettato e implementato tenendo conto delle procedure organizzative già presenti in azienda. In particolare, come suggerito dall'UNI (Ente nazionale italiano di Unificazione) nella sua attività formativa, sono state integrate all'interno del Modello 231 quelle parti del sistema di gestione compatibili. Lo standard ISO, adottato anche a livello europeo, presenta analogie con i modelli di *compliance* aziendale del D.lgs. 231. Entrambi condividono l'approccio per processi, la finalità preventiva e il controllo e monitoraggio dei processi per garantire l'efficacia delle prassi aziendali.

Le parti del modello ISO 9001 applicate direttamente sono le seguenti:

1. processo formazione: per gli aspetti di pianificazione della formazione in ingresso, di analisi delle esigenze (periodica) e di verifica dell'efficacia;
2. gestione della documentazione e delle registrazioni: in particolare per l'identificazione, approvazione e distribuzione dei documenti;
3. audit: conformità al Codice e al Modello 231;
4. gestione delle non conformità e azioni correttive: per gli aspetti di correzione e registrazione delle azioni intraprese (inclusa l'analisi delle cause).

### 0.3 Mappa della documentazione



### 0.4 Dati aziendali di base

Ragione sociale	Origoni Zanoletti S.p.A.
Sedi	Sede legale: viale Leonardo Da Vinci, 285 – 20090 Trezzano Sul Naviglio (MI)  Sede operativa: via Delle Nazioni, 12/14 – 37012 Bussolengo (VR)
Attività	Lavorazione e commercializzazione di <i>coils</i> , di metalli ferrosi e non ferrosi. Rivestimento dei metalli con utilizzo di vernici e film di pet e pvc
Sito	<a href="http://www.origoni.it">www.origoni.it</a>
Governance	Consiglio di Amministrazione

### 0.5 Breve presentazione della Società

Origoni Zanoletti S.p.A. nasce nel 2000 dalla fusione di Origoni Metalli S.p.A. e Zanoletti S.p.A., due aziende storiche fondate rispettivamente nel 1883 e nel 1859. Nel 2013, l'azienda si trasforma da "centro di servizio" a "produttore" nel settore del rivestimento continuo, mantenendo la flessibilità che ha caratterizzato il suo servizio al mercato. La mission è quella di offrire soluzioni innovative attraverso un processo di co-engineering, ottimizzando costi e prestazioni, per garantire al cliente risultati di alta qualità fino al collaudo e al completamento del progetto.

## **1. Il Decreto legislativo 231 del 8 giugno 2001**

Con il Decreto legislativo 231 del 8 giugno 2001, rubricato “responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, viene introdotta nell’ordinamento italiano, per la prima volta, la responsabilità in sede penale delle imprese, che affianca e si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Il dettato normativo si applica indistintamente, sia nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, sia nel caso in cui venga commesso da persone subordinate a questi ultimi, senza alcuna distinzione riguardo alla forma contrattuale che lega il soggetto alla Società.

Le fattispecie di reato che configurano la responsabilità amministrativa della società – in base al Decreto e alle sue successive modifiche e integrazioni – sono soltanto quelle tassativamente elencate dal legislatore. Nell’elenco, però, rientrano reati di estremo interesse per tutte le imprese, quali, ad esempio, la corruzione (inclusa quella fra privati), l’utilizzo di fondi pubblici per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati, la sicurezza sul lavoro, la frode in commercio e l’ambiente.

Le sanzioni per tali illeciti sono estremamente pesanti, consistendo sia in sanzioni pecuniarie che in sanzioni interdittive e prevedendo, talvolta, la confisca del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il legislatore, tuttavia, ha previsto la possibilità per le società di sottrarsi all’applicazione di tali sanzioni, a condizione che vengano rispettate specifiche condizioni. In particolare, il Decreto contempla una forma di esonero dalla responsabilità dell’impresa qualora questa dimostri, durante un procedimento penale per uno dei reati presupposto, di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

## **2. L’appartenenza dell’autore del reato all’organizzazione**

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è sempre stata configurabile solo con riferimento a una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato dell’ente ai sensi del Decreto legislativo 231 del 2001 occorre che il reato presupposto venga commesso da una persona fisica che appartiene all’organizzazione della società.

Questo presupposto è fissato dall’articolo 5 del Decreto legislativo 231 del 2001, il quale prevede che l’ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetti in posizione apicale);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

## **3. Il presupposto dell’interesse o del vantaggio dell’ente**

Un altro presupposto della responsabilità da reato degli enti è che il reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio della società stessa (articolo 5 del Decreto legislativo 231 del 2001).

Questo principio è ulteriormente rafforzato dalla previsione secondo cui la società non risponde se l’autore del fatto ha agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5 del Decreto legislativo 231 del 2001).

Si aggiunga che l'articolo 12 comma 1 lettera a) del Decreto prevede un'ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "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 ricavato un vantaggio minimo". Questo comporta che, se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione. Nel caso in cui, invece, è prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) se l'ente non ha tratto vantaggio o ha tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

#### **4. Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del Decreto legislativo 231 del 2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti – commessi all'estero. I presupposti previsti dal Decreto 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 Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

#### **5. I reati presupposto**

In base al principio di legalità espresso dall'articolo 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

L'ente, inoltre, non incorre nella responsabilità di cui al Decreto 231 per la mera commissione di un qualsiasi reato previsto dall'ordinamento, ma esclusivamente per determinati reati, che il legislatore definisce "reati presupposto", che sono stati introdotti con il Decreto 231 e successivamente ampliati con ulteriori fattispecie, che vengono periodicamente aggiornate e modificate sia in risposta a indicazioni dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali. In base a questo quadro normativo, i reati presupposto possono essere classificati in diverse aree, come specificato dagli articoli 24 e seguenti del Decreto legislativo 231 del 2001 nonché dalle leggi correlate. Tale classificazione è cruciale per creare un legame tra l'approccio giuridico e la sua applicazione pratica all'interno delle aziende. Essa consente infatti di identificare i processi e le attività dell'organizzazione (insieme ai soggetti coinvolti) che potrebbero essere a rischio, definendo così le procedure e i controlli necessari per gestirli. L'applicazione rigorosa di queste procedure consentirà un monitoraggio specifico anche per ogni singolo reato.

Nelle sezioni successive di questo documento sono illustrate le aree organizzative e di controllo dove possono emergere rischi per l'impresa.

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.lgs. 231/01);
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D.lgs. 231/01);
- Reati di criminalità organizzata (articolo 24-ter D.lgs. 231/01);
- Reati di peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 D.lgs. 231/01);

- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.lgs. 231/01);
- Reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.lgs. 231/01);
- Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/01);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D. Lgs.231/01);
- Reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 D. Lgs 231/01);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.lgs. 231/01);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies D.lgs. 231/01);
- Reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01);
- Reati di ricettazione, riciclaggio, auto riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies D.lgs. 231/01);
- Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies 1, d.lgs. 231/01);
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.lgs. 231/01);
- Reati di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/01);
- Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/2001);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.lgs. 231/01);
- Razzismo e xenofobia (art.25-terdecies, D.lgs. 231/01);
- Reati connessi a frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies, D.lgs. 231/01);
- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies);
- Reati contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies);
- Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione/saccheggio di beni culturali e paesaggistici. (art. 25-duodevicies);
- Reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 14614).
- Cyberterrorismo - La Legge 18 novembre 2019 n 133 "Legge sulla sicurezza cibernetica".

In questi ultimi due casi, l'applicazione delle prescrizioni del Decreto legislativo avviene non attraverso l'inclusione di reati presupposti nel Decreto, ma attraverso il rinvio alle disposizioni del Decreto in tema di "Responsabilità amministrativa degli enti all'interno di leggi speciali dedicate".

## 6. Le sanzioni e il procedimento di accertamento

### 6.1 Le sanzioni

Il Decreto legislativo 231 del 2001 pone a carico della società, nel cui interesse o vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla sua direzione o vigilanza, sanzioni che possono essere classificate nel seguente modo:

1. sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di euro 1.549.370 (e sequestro preventivo in sede cautelare);

2. sanzioni interdittive:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
3. confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato (anche nella forma per equivalente);
4. pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta solo in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria, ai sensi dell'articolo 10 del Decreto legislativo 231 del 2001, viene irrogata in modo adeguato rispetto alle condizioni economiche della società, per mezzo di un sistema per quote (per un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000), commisurato alla gravità del fatto, al livello di responsabilità dell'ente e alle attività e ai provvedimenti adottati per eliminare le conseguenze dannose del reato.

A ogni quota è assegnato un valore proporzionato alle condizioni economico-patrimoniali dell'ente, che oscilla tra un minimo di euro 258 e un massimo di euro 1.549 per ciascuna quota applicata.

Le sanzioni interdittive sono invece previste per ipotesi di reati più gravi, qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Questa tipologia di sanzioni ha una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e non si applica nei casi in cui l'articolo 12 del Decreto prevede la riduzione della sanzione pecuniaria.

In conformità a quanto disposto dall'articolo 14 del Decreto medesimo, i criteri di scelta delle sanzioni interdittive sono i seguenti:

- le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente;
- il tipo e la durata della sanzione vengono determinati dal giudice in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente e all'attività posta in essere per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può essere limitato a determinati tipi di contratto e a determinate amministrazioni;
- l'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività;
- le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Gli articoli 15 e 45 del Decreto legislativo 231 del 2001 prevedono la possibilità di nomina di un commissario giudiziale.

Il giudice ha altresì il potere di disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca o il sequestro conservativo, in conformità al dettato normativo di cui agli articoli 53 e 54 del Decreto.

## **6.2 Il procedimento di accertamento**

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 Decreto legislativo 231 del 2001).

Il Pubblico Ministero, accertato il reato-presupposto, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e, acquisita la notizia del reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale gli elementi identificativi dell'ente, nonché, ove possibile, le generalità del legale rappresentante e il reato dal quale l'illecito trae origine.

Affinché la società risponda della responsabilità da reato degli enti, il Pubblico Ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della stessa e dunque:

- che l'autore del reato, anche se ignoto, ricopre (formalmente o di fatto) una funzione nell'ente, in quanto soggetto apicale o subordinato;
- che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- che è stato commesso uno dei reati-presupposto.

A questo punto sarà necessario distinguere se l'autore del reato è in posizione apicale ovvero sottoposta.

Nel primo caso, la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza di una causa di esonero da responsabilità, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto legislativo 231 del 2001.

Nel secondo caso, il Pubblico Ministero, per attribuire la responsabilità all'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato è stata causata dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza, mentre l'ente ha l'onere di dimostrare i fatti impeditivi della responsabilità.

## **7. Presupposti per l'esonero della responsabilità**

L'articolo 6 comma 1 del Decreto legislativo 231 del 2001 dispone che l'ente non risponde se prova che:

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

L'esonero dalla responsabilità dell'ente viene sottoposto al giudizio di idoneità del Modello che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito.

Il Modello di organizzazione e di gestione, necessario per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così identificate:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (analisi del rischio e attività sensibili);
- b) predisporre specifici protocolli (procedure) e attività diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati (controlli base da inserire nelle procedure e nei regolamenti);
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (Regolamento dell'OdV);
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (sistema sanzionatorio).

## **8. La funzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Modello di organizzazione e gestione, introdotto dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di common law (conosciuti anche come compliance programme), costituisce un complesso organico di principi, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione e alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione del rischio di commissione (anche tentata) di un reato-presupposto previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto della Società dei rischi in cui poter incorrere, nel caso di violazione dei dettami del Modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dalla Società in quanto, anche nei casi in cui questa potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche a quei principi di correttezza e trasparenza che la Società intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire alla Società lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati e in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente;
- rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti e i *partner*, che operano per conto o nell'interesse della Società, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento dell'attività aziendale;
- assicurare alla Società l'efficacia dell'azione, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo elaborato dalla Società è inoltre conforme alle indicazioni fornite dalle "Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" in essere elaborate da Confindustria.

## **9. Le ragioni di adozione del Modello 231**

Al fine di garantire la correttezza e la trasparenza nell'esercizio dell'attività, la Società ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo adeguato e in linea con le disposizioni contenute nel Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Nel corso della redazione di questo Modello è stata eseguita un'accurata analisi delle aree organizzative e gestionali più esposte, all'interno delle quali potrebbero essere commessi reati presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello sono adottate con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e, in particolare, a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo della Società.

Nella redazione del Modello, la Società si è ispirata ai principi generali indicati nel Codice etico adottato dalla Società.

Come previsto dal Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, spetta all'Organismo di Vigilanza controllare la concreta osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello adottato; le regole operative e di funzionamento di tale organo sono disciplinate da apposito regolamento.

Comportamenti non conformi al Modello o ai documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dalle regole sanzionatorie della Società; tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti e in particolare con i CCNL e le prassi di accertamento delle violazioni.

### **9.1 Il sistema di controllo**

Nella consapevolezza dell'importanza dell'introduzione dei sistemi di controllo volti alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto legislativo 231 del 2001, ai fini di una corretta e trasparente gestione dell'attività della Società, la Società procederà ad adottare i sistemi di controllo di seguito descritti.

Comportamenti non conformi al Modello o ai documenti ad esso collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dal sistema disciplinare; tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti e, in particolare, con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.

### **9.2 Il sistema dei controlli interni**

Per "sistema dei controlli interni" si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e di protezione dalle perdite, dell'affidabilità e dell'integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

La Società promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

## **10. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Comportamenti corretti vengono in primo luogo assicurati dall'adozione ed efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo elaborato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto legislativo 231 del 2001.

Il Modello Organizzativo, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, una volta individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi detti reati, dispone:

- specifici protocolli da seguire per formare e attuare le decisioni dell'impresa;
- obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza;
- sanzioni disciplinari idonee a fungere da deterrente per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **11. L'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Ogni azione e operazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

L'assunzione delle decisioni che abbiano rilevanza esterna si svolge in totale trasparenza.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, la Società ha cura di controllare la serietà e le credenziali del contraente, disponendo che tutti i pagamenti tra le parti avvengano tramite bonifico o strumento equivalente.

In tutti i contratti stipulati dalla Società con i fornitori (o in specifici allegati che diventano parti integranti dei contratti) devono essere riportate apposite clausole che vincolano al rispetto del Modello e delle procedure applicabili; la violazione delle clausole richiamate costituisce motivo di risoluzione del contratto e, ove ne ricorrano gli estremi, di risarcimento del danno.

## **12. Le procedure seguite nell'identificazione del rischio reato**

### **12.1 Procedure seguite nell'identificazione dei rischi reato**

Essenziale al fine di garantire l'esonero della Società dalle responsabilità da reato è che il Modello di organizzazione, gestione e controllo sia stato assunto secondo una procedura idonea a rilevare le occasioni del rischio reato con specifico riferimento alle attività sensibili, tenuto conto delle concrete condizioni operative e di mercato della Società; ciò è stato fatto attraverso una valutazione formale e documentata dei rischi reato, che viene aggiornata almeno con frequenza annuale e i cui risultati sono sottoposti alla direzione.

Procedendo secondo questi criteri, sono state identificate procedure/istruzioni regolamenti e controlli, già in essere sia nell'ambito dell'amministrazione, delle risorse umane, della sicurezza e della qualità che rappresentano quelle regole che il Modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più rilevante e qualificante del Modello.

Le attività sensibili (in relazione al rischio reato) rappresentano i settori di attività e i processi della Società che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto 231 e nelle norme collegate.

Di seguito sono elencate le aree aziendali potenzialmente sensibili e le posizioni organizzative a livello macro. Per maggiori dettagli su queste ultime visionare l'organigramma aziendale.

## 12.2 Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto

Le attività a potenziale rischio di sensibilità per l'applicazione del Decreto legislativo 231 del 2001 sono le seguenti.

- Area organizzativa con identificazione delle mansioni e responsabilità e dei poteri di autorizzazione agli acquisiti e alle vendite
- Gestione della richiesta di finanziamenti e corretti utilizzi degli stessi
- Gestione degli omaggi
- Attività contabile: gestione delle note spese (regole per i limiti di spesa e tipologie di controllo), gestione dei beni aziendali quali computer, cellulari, ecc.
- Ciclo attivo e ciclo passivo
- Gestione di flussi di denaro contante, utilizzo marca da bollo
- Gestione processo commerciale e offerte
- Accesso ai sistemi telematici o informatici della PA per la trasmissione di dati o informazioni per la comunicazione di dati fiscali dell'azienda
- accesso ai sistemi telematici o informatici della PA per la trasmissione di dati o informazioni per la comunicazione di dati previdenziali dell'azienda
- accesso ai sistemi telematici o informatici della PA per la trasmissione di dati o informazioni per richiesta di finanziamenti e altre attività
- Gestione del sistema privacy
- Gestione IT (regole di accesso con id, password e accessi al sistema; gestione licenze software)
- Gestione e coordinamento delle attività legate alle informazioni societarie (situazioni trimestrali, bilancio civilistico e consolidato, nota integrativa, relazione sulla gestione)
- Gestione e coordinamento delle attività legate al corretto funzionamento degli organi sociali e ai rapporti tra gli stessi
- Assunzione del personale
- Rapporti con le parti terze (per esempio, cooperative)
- Gestioni dei contratti di acquisto o di vendita
- Sponsorizzazioni e donazioni
- Qualificazione dei fornitori
- Controlli dei prodotti acquistati e delle caratteristiche di qualità richieste, nonché della completezza della documentazione a supporto delle certificazioni di prodotto e di qualità
- Pagamento di prestazioni effettuate da pari terze
- Presenza di un sistema di gestione dei rischi (decreto legislativo 81 del 2008) aggiornato e sotto controllo
- Relazioni di gruppo
- Gestione pagamento tributi e tasse
- Gestione rifiuti e altri adempimenti in ambito ambientale
- Gestione autorizzazioni

<b>Area</b>	<b>Descrizione</b>
Organizzativa	Identificazione delle mansioni e responsabilità e dei poteri di autorizzazione agli acquisiti e alle vendite
Finanziamenti	Gestione della richiesta di finanziamenti e corretti utilizzi degli stessi
Omaggi	Gestione degli omaggi
Contabile	Gestione delle note spese, gestione dei beni aziendali
Ciclo attivo e passivo	Gestione di flussi di denaro contante, utilizzo marca da bollo
Ciclo attivo e passivo	Ciclo attivo e passivo
Processo commerciale	Gestione processo commerciale e offerte
Sistemi telematici PA	Accesso ai sistemi telematici per trasmissione di dati fiscali, previdenziali, finanziamenti
Privacy	Gestione del sistema privacy
IT	Gestione IT, regole di accesso, gestione licenze software
Informazioni societarie	Gestione e coordinamento delle attività legate alle informazioni societarie
Organi sociali	Gestione e coordinamento delle attività legate al corretto funzionamento degli organi sociali
Personale	Assunzione del personale
Parti terze	Rapporti con le parti terze
Contratti	Gestioni dei contratti di acquisto o di vendita
Sponsorizzazioni	Sponsorizzazioni e donazioni
Fornitori	Qualificazione dei fornitori
Controlli prodotti	Controlli dei prodotti acquistati e delle caratteristiche di qualità richieste
Pagamenti	Pagamento di prestazioni effettuate da pari terze
Gestione rischi sicurezza	Presenza di un sistema di gestione dei rischi aggiornato e sotto controllo
Relazioni di gruppo	Rapporti tra le società del gruppo
Tributi e tasse	Gestione pagamento tributi e tasse
Rifiuti	Gestione rifiuti e altri adempimenti in ambito ambientale
Autorizzazioni	Gestione autorizzazioni

### 12.3 Funzioni e posizioni aziendali (ad esclusione dell'Assemblea e degli organi sociali – vedere visura camerale)

Funzione	Acronimo
Presidente del CdA	//
Amministratore Delegato	AD
Direzione amministrativa	DAM
Direzione finanza e controllo	FC
Amministrazione	AUA
Direzione Generale	DG
Direzione Industriale	DI
Responsabile qualità	//
Responsabile servizio prevenzione protezione	RSPP
Coordinamento	//
Direzione vendite	DV
Resp. Greatrici	(PGR) FPC (EN 1090)
Gestione Risorse Umane	RU
Produzione CS	RPCS
Manutenzione	MAN
Capi Macchina e addetti CS	CMCS / ACS
Programmazione CS	PCS
Logistica	RLOG
Ricevimento Merci	LOG
Laboratorio	LAB
Produzione LV	RPLV / RTL
Addetti Produzione LV	ALV
Addetti Produzione Greatrici	ACS
Direzione Acquisti	DA
Acquisti	ACQ
Vendite	VEN
Senior Vendite Preverniciato	RV
Senior Vendite Grecate	RVG
Senior Vendite Preverniciato	RV

### 13. Il Codice etico

Il riferimento per la redazione del presente documento è la guida in materia emessa da Confindustria (edizione del 31 marzo 2008, aggiornata a marzo 2014 e a giugno 2021). Con particolare riferimento alla predisposizione del Modello (vedere anche articolo 6 del Decreto legislativo 231 del 2001), gli aspetti principali previsti dalla suddetta guida riguardano il Codice Etico, il sistema disciplinare, l'Organismo di Vigilanza e il suo regolamento, la gestione delle segnalazioni, la semplificazione procedurale per le piccole e medie imprese. Il Codice etico della Società costituisce parte essenziale della gestione della compliance al Decreto legislativo 231 del 2001.

Il Codice è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'Ente riconosce, accetta e condivide, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione di successo per la Società.

Le regole di condotta rappresentano i principi comportamentali di carattere generale cui devono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i *partner* e i collaboratori (anche agenti e distributori) della Società.

In particolare, sono stati definiti specifici impegni per:

- Il rispetto di leggi e regolamenti vigenti
- Rapporti con il mercato
- Relazioni con la Pubblica Amministrazione
- Sponsorizzazioni, omaggi, compensi e altre utilità offerti e ricevuti
- Utilizzo dei beni aziendali
- Fornitori e partner
- Sicurezza e salute
- Tutela dell'ambiente
- Rapporti fra dipendenti e collaboratori
- Tutela delle risorse umane
- Divieto di molestie e/o abusi
- Divieto di discriminazioni e pari opportunità
- Libertà di associazione
- Fondi pubblici
- Rispetto degli individui e della collettività
- Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore
- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Prevenzione della corruzione
- Trasparenza e tracciabilità
- Comportamento nei rapporti privati
- Utilizzo delle tecnologie informatiche
- Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media
- Comportamento sul lavoro
- Rapporti con il cliente
- Contratti e altri atti negoziali

Il Codice è basato su principi generali di legalità. Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non devono attuare comportamenti che possono portare alle fattispecie di reato previste dal Decreto legislativo 231 del 2001 né porre in essere comportamenti che possano potenzialmente diventarlo. Tali impegni devono essere assunti anche da consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e da chiunque abbia relazioni con la Società.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è proibita qualsiasi forma di pratica collusiva e illegale, ogni pagamento illecito o tentativo di corruzione, ogni sollecitazione diretta a ottenere vantaggi personali per sé o per gli altri. A dipendenti, consulenti e collaboratori è proibito fare elargizioni in denaro o in natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione. Tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società devono attenersi a quanto stabilito dalla stessa in merito all'entità di omaggi o di sponsorizzazioni.

È vietato presentare dichiarazioni non veritiere a organismi nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti ed è vietato destinare le somme ricevute a titolo di erogazione o finanziamento pubblico a scopi diversi da quelli a cui erano destinati.

Le dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione trasmesse attraverso supporti informatici devono essere tutte munite di identificazione legale (per esempio, firma digitale).

Nelle attività finalizzate alla formazione del bilancio e alla diffusione al pubblico di dati e notizie inerenti alla situazione patrimoniale e finanziaria devono essere adottati comportamenti improntati ai principi di correttezza, trasparenza e veridicità, nel rispetto delle norme di legge e dei principi contabili.

Tutti i lavoratori sono formati sui principi e i criteri fondamentali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, attraverso la diffusione di un documento ufficiale.

#### 14. L'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul rispetto del presente documento, relazionando almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione, spetta all'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del Decreto legislativo 231 del 2001 e regolato da apposito Regolamento, che è parte integrante del Modello della Società.

All'Organismo di Vigilanza, organo interno alla struttura societaria, il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di promuovere l'attuazione del Modello, attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto 231. Tale organismo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi di integrità negli affari e di verificare in concreto il funzionamento del Modello.

Il corretto ed efficace svolgimento dei compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere costituisce presupposto imprescindibile per l'esonero dalla responsabilità amministrativa della società. È per questo che l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'organo amministrativo provvede a nominare l'Organismo di Vigilanza secondo quanto definito dal Regolamento; tale documento è anch'esso approvato dal vertice aziendale, sottoposto a gradimento dell'Organismo di Vigilanza e, se necessario, modificato secondo le esigenze; di tale attività viene tenuta completa registrazione.

Per lo svolgimento dei propri compiti l'Organismo di Vigilanza è dotato di un *budget* annuo. Esso, inoltre, annota in specifici verbali l'attività eseguita ed è prevista apposita procedura di attivazione da parte di qualunque parte interessata.

Ciascun destinatario delle prescrizioni previste dal presente documento è tenuto a fornire tutte le informazioni richieste dall'OdV secondo modalità e periodicità di volta in volta definiti dallo stesso.

I destinatari devono trasmettere all'OdV tutte le informazioni riguardanti, ad esempio, i provvedimenti provenienti dalla magistratura, dalla Polizia Giudiziaria o da altra autorità da cui si evinca lo svolgimento di attività di indagine o di attività giudiziaria per una delle fattispecie di illecito rilevante ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

I suddetti soggetti, qualora vengano a conoscenza di fatti che integrino la commissione di illeciti ovvero al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività di competenza dell'OdV, devono informare prontamente l'organismo utilizzando anche i canali *Whistleblowing* adottati dalla Società. L'OdV deve valutare le segnalazioni ricevute e attivarsi per i necessari adempimenti e iniziative, motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere a effettuare indagini interne.

Ogni informazione e segnalazione raccolta dall'OdV viene custodita sotto la sua responsabilità, secondo regole, criteri e condizioni di accesso ai dati idonee a garantire l'integrità, la riservatezza e l'anonimato del segnalante.

Per finalità informative, nonché chiarimenti e/o informazioni, l'OdV dispone anche di un indirizzo specifico di posta elettronica.

L'eventuale violazione degli obblighi informativi verso l'OdV può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

## 15. L'aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6 co. 1 lett. b) del Decreto legislativo 231 del 2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di segnalare le necessità di aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e delle tipologie di attività svolte dalla Società – e in particolare dei flussi informativi con continuità assicurati all'Organismo – identifica e segnala all'organo amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo, se richieste, eventuali indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentito il Collegio sindacale, delibera in merito in relazione alle modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Possono essere cause di aggiornamento:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria;
- commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento dell'attività di aggiornamento del Modello, l'organo amministrativo identifica le funzioni aziendali che saranno tenute a occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede altresì, mediante le relazioni periodiche, a informare il vertice aziendale sull'esito dell'attività di vigilanza intrapresa a seguito delle modifiche.

## 16. Procedure, circolari aziendali e aggiornamento del Modello

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure, le istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della prevenzione di condotte illecite dalle quali potrebbe conseguire il riconoscimento di responsabilità a carico della Società; tale aspetto viene citato nello scopo dei suddetti documenti.

Tale documentazione è gestita sotto forma di documenti controllati secondo quanto previsto da apposita procedura interna, conforme alle regole sui sistemi di gestione internazionali (standard ISO).

Tra queste si ricordano, oltre al Codice Etico, al Sistema sanzionatorio e al Regolamento dell'OdV, le seguenti:

- 0000000 Organismo di Vigilanza
- Delibere
- Documenti con deleghe e procure
- Manuale (ISO 9001)
- Parti contrattuali e regole per i fornitori
- Regole sulla selezione e gestione del personale
- Procedure di contabilità
- Procedure operative
- DVR e DUVRI
- Sistema documentale privacy GDPR
- Procedura formazione e selezione del personale
- Procedura di gestione della documentazione (P-04-01 Tenuta sotto controllo dei documenti, P-04-02 Tenuta sotto controllo delle registrazioni)

## 17. Deleghe, procure e incarichi

L'assegnazione di responsabilità e incarichi è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi di reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal Modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si adottano le seguenti definizioni:

- delega: atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- procura: negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce a un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

In concreto, il sistema delle procure consente al vertice aziendale di far discendere in capo ai dirigenti e ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate; al vertice del sistema delle procure si trova l'organo amministrativo, che agisce secondo lo statuto e definisce le deleghe necessarie anche per l'applicazione del Modello.

Mediante lo strumento della procura, il CdA affida al procuratore solamente l'esercizio dei poteri, conservando la possibilità di ingerirsi nell'attività delegata con poteri direttivi, di sorveglianza e di avocazione. Il delegato non può, a sua volta, attribuire ad altri soggetti il potere rappresentativo di cui è stato investito dal delegante. La legale rappresentanza della Società resta, pertanto, sempre in capo al CdA.

La procura rappresenta anche lo strumento per regolare con la massima chiarezza e trasparenza gli aspetti inerenti il potere di spesa delegato per i singoli settori di attività; deve pertanto essere completa in ogni suo aspetto e prevedere, quando occorre, la disponibilità in capo al procuratore delle necessarie risorse finanziarie.

L'attività delegata è sottoposta sempre al controllo diretto e discrezionale del delegante affinché il delegato non possa agire in assoluta e incontrollata autonomia.

Il CdA gestisce tale attività tramite uno specifico documento in cui si chiariscono deleghe e procure.

## 18. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane

La Società, al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi e ai contenuti del Modello e delle procedure collegate, assicurerà una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti (di ogni livello) e ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con l'organizzazione.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui si rivolge, è regolata dai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità e gestita attraverso un programma documentato. La suddetta documentazione è integrata da circolari o comunicazioni che verranno trasmesse dalla Direzione.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione vengono consegnati e presentati a ciascun dipendente i manuali e le procedure necessarie; tale attività è registrata.

Al momento dell'assunzione viene altresì richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi e delle regole fondamentali di comportamento del Codice Etico.

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale alla diffusione e conoscenza del Modello e delle procedure collegate.

La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti della Società.

Al fine di garantire la corretta ed efficace attuazione del Modello anche da parte dei soggetti che interagiscono a vario titolo con la Società (per esempio collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, partner, agenti e distributori), la Società provvede a inserire nei contratti clausole legali che impegnano gli stessi alla conoscenza e osservanza delle prescrizioni previste dal Codice Etico. In caso di violazione degli obblighi, è prevista la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento del danno.

Il sito internet viene utilizzato per la gestione della comunicazione istituzionale di relazione con gli stakeholder.

## 19. Il sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione delle procedure previste, costituisce requisito essenziale e imprescindibile per garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei Modelli di prevenzione dei reati.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Modello e dal Codice Etico sono assunte dalla Società in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta tenuta.

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Modello e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per stabilire in concreto la sanzione da irrogare il vertice aziendale deve valutare i diversi aspetti della violazione contestata e in particolare:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza e imperizia evidenziate dall'autore nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;
- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno della società, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni;

- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del Modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 300 del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL di categoria applicabile e dell'eventuale regolamento aziendale o del contratto di lavoro integrativo, laddove presente.

Per i soggetti legati alla società da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti e le condizioni contrattuali.

I dettagli sono riportati nel sistema sanzionatorio.

## 20. Le segnalazioni (*Whistleblowing*)

Il Decreto legislativo 24 del 2023, che ha recepito la Direttiva europea 1937 del 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o di disposizioni normative nazionali, ha inteso dare piena ed effettiva attuazione ai principi di trasparenza e di responsabilità della direttiva e implementare attività di controllo e di tutela a livello nazionale (in particolare con il ruolo svolto da ANAC).

Il suddetto Decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità delle imprese o degli enti, con riferimento a fatti di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni lavorative.

Dunque, in piena conformità alla Direttiva europea 1937 del 2019 e al relativo Decreto legislativo 24 del 2023, i destinatari del presente Modello 231 sono tenuti a segnalare eventuali comportamenti o situazioni che possono essere considerati non corretti o non coerenti con le procedure interne e, più in generale, con le disposizioni di legge sopra menzionate; le segnalazioni devono essere eseguite come da procedura interna al fine di garantire la riservatezza del segnalante e la sua protezione da eventuali ritorsioni.

Le modalità di gestione delle segnalazioni sono descritte all'interno della *Whistleblowing Policy*, disponibile a tutto il personale aziendale.

La suddetta procedura è stata definita anche per proteggere il segnalato e tutti i soggetti chiamati a gestire la segnalazione.

Si ricorda che la Società accetta segnalazioni anonime, purché ben circostanziate, ed errori, a condizione che vi sia buona fede nella loro commissione.

La Società non accetta ma sanziona le segnalazioni poste in essere con dolo o per motivi esclusivamente personali, riservandosi anche di avanzare un'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

La Società dichiara formalmente che non verrà messa in atto alcuna forma di discriminazione o di ritorsione per il segnalante; al contrario, ogni comportamento in tale direzione verrà sanzionato.

Per ogni informazione è a disposizione la Direzione.

Documento di riferimento: *Whistleblowing Policy*.