



Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

PARTE GENERALE

Guardini S.p.A.

Rev. 00 - Ed. 01 - 7/5/2024

*Documento di proprietà
di Guardini S.p.A.*

► **INDICE**

1. PREMESSA ED EVOLUZIONE DEL MODELLO	5
2. D.LGS. 231/2001 “RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”	6
2.1. Principi generali	6
2.2. Le fattispecie di reato previste dal Decreto (c.d. “reati presupposto”)	7
2.3. I criteri d’imputazione oggettiva: l’interesse e il vantaggio	7
2.4. Le sanzioni	8
2.5. Le misure cautelari	9
2.6. Criteri di imputazione soggettiva. L’adozione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa	10
2.7. Le linee guida delle associazioni di categoria: l’esempio di Confindustria	12
3. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ E MODELLO DI GOVERNANCE	13
3.1. Guardini S.p.A.	13
3.2. Il sistema di governance	13
4. STRUMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELLA SOCIETÀ	14
4.1. La struttura organizzativa e il sistema delle deleghe	14
4.2. I sistemi di gestione, le procedure, le prassi operative	15
4.3. Il sistema informatico	16
4.4. Il Codice Etico	16
5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	16
5.1. L’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo	16
5.2. L’adozione e modifica del Modello	17
5.3. La funzione del Modello	18
5.4. I Destinatari del Modello	18
5.5. La struttura del Modello	19
5.6. Le caratteristiche del Modello	19

6. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO-REATO (RISK ASSESSMENT E RISK MANAGEMENT)	21
6.1. Diffusione del Modello	22
6.2. Formazione e informazione dei dipendenti	22
6.3. Informazione ad Amministratori e Sindaci	23
6.4. Informazione a collaboratori, consulenti, revisori legali e soggetti terzi	23
7. SISTEMA DI CONTROLLO - L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
7.1. Individuazione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza	23
7.2. Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'OdV	24
7.3. Funzioni e poteri dell'OdV	26
7.4. Obblighi di informazione all'OdV	27
7.5. Funzione di monitoraggio dell'OdV delle attività aziendali conseguenti	28
7.6. Reporting dell'OdV nei confronti degli organi sociali	28
7.7. Conservazione delle informazioni	29
8. SEGNALAZIONI	29
9. SISTEMA DISCIPLINARE	29
9.1. Aspetti generali	29
9.2. Condotte sanzionabili	30
9.3. Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale	30
9.4. Misure nei confronti dei dirigenti (ove presenti)	31
9.5. Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci	31
9.6. Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati	32
9.7. Misure nei confronti dei lavoratori somministrati o distaccati	32
9.8. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e soggetti terzi	33
9.9. Pubblicità del presente sistema disciplinare	33

➤ 1. PREMESSA ED EVOLUZIONE DEL MODELLO

La Società Guardini S.p.A. (di seguito “Guardini” o la “Società”), al fine di adeguarsi ai dettami del D.Lgs. 231/2001, ha posto in essere un articolato percorso che ha condotto all'adozione – in data 7 maggio 2024 – del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 (di seguito, per brevità, “Modello”), alla nomina di un Organismo di vigilanza e all'adozione di un Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello.

La Società, con il presente documento, intende non soltanto conformarsi alle disposizioni legislative ed alle sollecitazioni introdotte nel nostro ordinamento dal D.Lgs. 231/2001 in tema di “responsabilità amministrativa” delle persone giuridiche (da ora in avanti, il “Decreto”), ma intende altresì cogliere l'occasione offerta da tale normativa per evidenziare, ancora una volta, quali siano le politiche (ed i principi) di comportamento della Società, in particolare fissando, con chiarezza e con forza, i valori dell'etica e del rispetto della legalità, avendo come obiettivo ultimo la realizzazione di un vero e proprio “manuale” di politica di prevenzione e di contenimento del rischio di reato che possa consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l'assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all'uopo disponibili.

La Società è, infatti, fortemente convinta della necessità di evidenziare che la commissione di reati è sempre e comunque contro l'interesse della Società, anche quando, apparentemente, taluni effetti dei reati potrebbero risultare a suo vantaggio (o nel suo interesse).

In ragione di quanto sopra, nel corso della sua storia, ha sempre profuso un notevole impegno e un analitico sforzo tesi a conformare e sviluppare una politica dell'etica, della legalità, del rispetto dei principi generali e delle regole di buon comportamento – come sarà nel seguito precisato – nonché uno sforzo teso al rispetto delle norme indicate nel Decreto, coinvolgendo, in tale opera, i propri amministratori, gli apicali, i sindaci e tutti i dipendenti.

Il presente Modello, richiedendo competenze multidisciplinari, è stato elaborato e predisposto grazie ad un gruppo di lavoro costituito da soggetti interni alla Società con l'ausilio ed il supporto, soprattutto per disporre di una valutazione indipendente e tecnico – professionale del Modello, di professionalità esterne, ed ha coinvolto, naturalmente, tutte le aree e le funzioni aziendali.

Il Modello è uno strumento dinamico che viene costantemente monitorato e adeguato. Per tale ragione la Società, in considerazione degli interventi legislativi che hanno costantemente ampliato il novero dei reati presupposto e dell'evoluzione della giurisprudenza in materia, si impegna ad effettuare un'attenta e costante analisi – seguita dagli opportuni adeguamenti del Modello – mirata ad evidenziare:

1. il grado di aggiornamento del Modello stesso rispetto alle nuove previsioni normative e alle best practice in materia;
2. l'esistenza e l'adeguatezza delle procedure aziendali governanti i processi e le attività “sensibili” con riferimento ai reati “231”;
3. l'effettiva attuazione del Modello.

➤ 2. D.LGS. 231/2001 “RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”

2.1. Principi generali

Con il D.Lgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, entrato in vigore il 4 luglio successivo, il legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con il Decreto è stato introdotto per la prima volta nell'ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all'ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Si tratta di una responsabilità amministrativa sui generis poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue alla commissione di un reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

Il Decreto fissa i principi generali ed i criteri di attribuzione della responsabilità, nonché le sanzioni ed il relativo procedimento di accertamento ed applicativo.

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti illeciti, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 5 del Decreto fa riferimento a due categorie di soggetti, di fatto considerando rilevante ai fini dell'attivazione della responsabilità la condotta di ogni agente, qualunque ne sia la collocazione interna, sia essa apicale o subordinata.

L'ente è infatti responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da:

- a) c.d. soggetti in posizione apicale, vale a dire 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 ed il controllo dello stesso;
- b) c.d. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle Società, i dipendenti).

La responsabilità dell'ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussisterà anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

2.2. Le fattispecie di reato previste dal Decreto (c.d. "reati presupposto")

In base al Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in occasione della realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal legislatore nel Decreto stesso o previsti da leggi specifiche.

Tali ipotesi criminose, il cui novero è stato costantemente ampliato nel tempo, sono allegate al presente Modello **(Allegato 1)**.

La responsabilità amministrativa degli enti può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

È inoltre sanzionata la commissione dei reati nelle forme del tentativo.

2.3. I criteri d'imputazione oggettiva: l'interesse e il vantaggio

La sanzione amministrativa può essere applicata alla Società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato nell'interesse o a vantaggio della Società da parte di soggetti qualificati (apicali o sottoposti).

Tale condizione consente di escludere la responsabilità dell'ente nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità.

L'interesse della Società, quanto meno concorrente, va valutato ex ante, mentre il vantaggio richiede una verifica ex post.

2.4. Le sanzioni

Il Decreto prevede un articolato sistema di sanzioni amministrative, piuttosto gravose a seconda del reato realizzato.

In particolare l'art. 9 del Decreto prevede che possano essere irrogate, con le modalità normativamente previste, sanzioni pecuniarie e interdittive, ma anche la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva e vanno determinate per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille). L'importo di una quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il giudice deve quantificare la pena. Il numero di quote è determinato, a discrezione del giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente e all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1). Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del giudice che utilizza, quale suo parametro, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione,

le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente (art. 11, comma 2). L'art. 12 del Decreto prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo (in questo caso l'importo della quota è sempre di € 103);
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste – laddove ne ricorrano i presupposti di legge – e consistono nelle seguenti misure:

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

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni (salvo le eccezioni normativamente previste, cfr. art. 25, comma 5, Decreto) e la loro applicazione è possibile solo al ricorrere di determinati presupposti (art. 13 Decreto).

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può esser disposta nei casi in cui venga irrogata una sanzione interdittiva.

2.5. Le misure cautelari

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte. Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente, oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole. Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità e adeguatezza (art. 46 Decreto). La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno. Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (art. 51, comma 2). Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse. Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

2.6. Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Ai fini dell'accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione, in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure cautelari atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva legato alla colpevolezza di organizzazione si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del Decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto da parte di un apicale, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

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

Il Modello per potere essere considerato efficace deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- prevedere uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

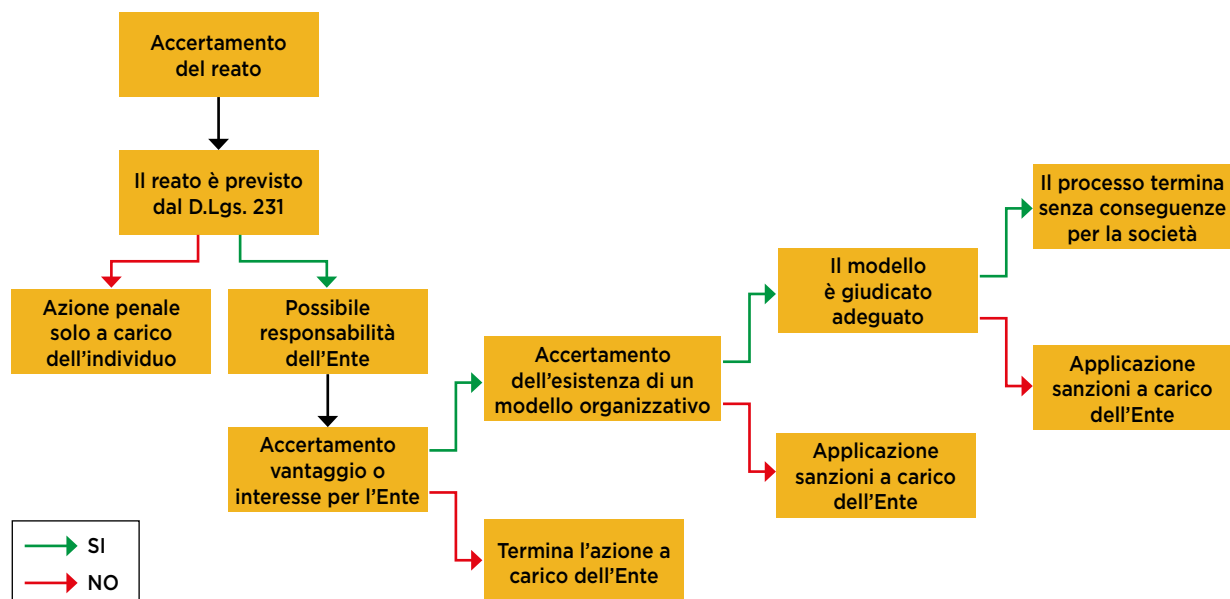
Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che "l'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" mentre "è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi". L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il Modello deve prevedere in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta misure idonee:

- a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge;
- a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati dai soggetti qualificati di cui sopra.

In conclusione, il fondamento della responsabilità dell'ente ed il suo accertamento possono essere sinteticamente rappresentati nel seguente schema:



2.7. Le linee guida delle associazioni di categoria: l'esempio di Confindustria

Il Decreto prevede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità a prevenire i reati dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

In virtù della norma, alcune associazioni di categoria, tra cui Confindustria, hanno comunicato al Ministero le proprie linee guida. Il presente Modello è stato redatto anche in considerazione del contenuto delle Linee Guida di Confindustria, aggiornate al giugno del 2021, che hanno previsto interventi puntuali su diversi temi. È opportuno evidenziare che il mancato rispetto del contenuto delle predette Linee Guida non inficia la validità di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, dovendo questo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società a che ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale cui, nel caso di specie, si è fatto ampio riferimento.

3. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ E MODELLO DI GOVERNANCE

3.1. Guardini S.p.A.

La Guardini S.p.A. nasce nel 1947 con la denominazione F.Ili Guardini a Torino, in Via Reggio 22. Inizialmente occupava poco più di tre persone, ma già aveva come core business la produzione di articoli casalinghi in metallo che all'epoca erano fatti integralmente a mano, sebbene il reperimento della materia prima fosse difficoltoso.

Da allora l'azienda, grazie ai fondatori ed in seguito ai loro eredi, pur rimanendo "a conduzione familiare", progressivamente modificava ed ampliava la propria struttura, fino a trasformarla nell'attuale S.p.A. che impiega circa 100 persone nella produzione di articoli da forno con mezzi di produzione ad elevata tecnologia.

Le spinte provenienti dal mercato hanno portato la Direzione aziendale a compiere scelte strategiche in fatto di materiali e tecnologie, tali da consentirle oggi di raggiungere tre importanti traguardi: un elevato standard qualitativo su tutta la produzione, competitività rispetto alla concorrenza ed una vasta gamma di linee in grado di soddisfare le esigenze non solo del mercato italiano ma anche dei principali mercati europei e internazionali.

3.2. Il sistema di governance

Guardini è una società per azioni. In considerazione della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la Società ha privilegiato il c.d. "sistema tradizionale", che prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione con

funzioni amministrative e di un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione, entrambi di nomina assembleare.

Il sistema di governance risulta, pertanto, attualmente articolato come segue. Il Consiglio di Amministrazione, composto da quattro membri, adempie al suo dovere/potere di curare l'adeguatezza organizzativa, conformemente alla missione aziendale, attraverso la definizione e il controllo della struttura operativa, delle missioni, dei ruoli e delle responsabilità internamente attribuite (anche eventualmente mediante un sistema di procure e deleghe) tali da garantire l'efficacia aziendale, nel rispetto della normativa di riferimento.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta, e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea.

La firma e la rappresentanza della Società spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione. La rappresentanza della Società è attribuita anche al o agli amministratori delegati - se presenti - nell'ambito dei poteri ad essi attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale, oltre al monitoraggio del rispetto della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione - attuato mediante l'adozione di specifici programmi di verifica della conformità a norme, regolamenti e procedure - vigila sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento, avuto riguardo alle dimensioni organizzative proprie del suo funzionamento, quali gli indicatori di efficacia, il controllo di gestione ed il controllo budgetario, la gestione dei rischi operativi e la sicurezza informatica.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti. I sindaci durano in carica per due anni fino all'approvazione del bilancio.

Per conoscere l'intero organigramma societario, si rimanda al relativo documento allegato al Modello.

► 4. STRUMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELLA SOCIETÀ

Il sistema di controllo interno coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente i possibili conflitti di interesse.

Tale sistema di controllo si avvale, tra gli altri, dei seguenti strumenti:

- la struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma allegato;
- il sistema delle deleghe;
- i sistemi di gestione;
- le procedure interne;
- il sistema informatico;
- il Codice Etico.

4.1. La struttura organizzativa e il sistema delle deleghe

Le attività societarie sono suddivise in diverse aree all'interno delle quali sono precisamente individuate le funzioni preposte alle differenti mansioni.

Sono inoltre disciplinate le relazioni tra i diversi settori e le comunicazioni tra le varie strutture (che avvengono, ad es., attraverso ordini di servizio, disposizioni interne, protocollazione, etc.).

Al fine di rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha redatto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata la propria struttura organizzativa con evidenza delle eventuali deleghe attribuite (**Allegato 2**, Organigramma societario).

Nell'organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società tramite esposizione in bacheca e apposite comunicazioni organizzative ed è puntualmente aggiornato in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

La Società prevede, inoltre, che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. La ripartizione interne delle responsabilità permette di garantire l'efficienza ed il controllo nei processi aziendali.

4.2. I sistemi di gestione, le procedure, le prassi operative

La Società ha come obiettivo primario il consolidamento e lo sviluppo della propria attività attraverso la soddisfazione del cliente, assicurando prodotti e servizi adeguati alle loro esigenze.

A tal fine, la Società ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale l'ottenimento delle certificazioni Qualità (ISO 9001:2015) e Responsabilità Sociale (SA 8000), predisponendo le procedure interne che regolano le attività e i processi sensibili (cfr. **Allegato 3**, Manuale Sistemi di Gestione). La Società, inoltre, redige il bilancio di sostenibilità su base volontaria.

Queste sono emesse ed aggiornate direttamente dal Consiglio di Amministrazione o da enti interni preposti, sia per le attività routinarie (o comunque secondo necessità), sia in occasione di introduzione/variazione di processi.

In ciascuna procedura vengono riportate le modalità di esecuzione e registrazione di una fase di lavoro e i relativi destinatari della procedura stessa. Inoltre, sono descritte le prassi da seguire per la gestione del documento redatto secondo quanto previsto da apposita procedura.

Il soggetto emittente provvede alle modifiche della procedura che dovranno essere approvate dall'Amministratore Delegato.

4.3. Il sistema informatico

La Società è dotata di un'infrastruttura informatica efficace, i cui sistemi e misure di sicurezza - in outsourcing - garantiscono la protezione da eventuali attacchi esterni. Per una dettagliata descrizione dei sistemi ICT della Società, si rinvia integralmente a quanto previsto nella Sezione di Parte Speciale dedicata alla prevenzione dei reati informatici.

4.4. Il Codice Etico

Nel Codice Etico sono espressi i principi etici fondamentali (quali ad esempio lealtà, correttezza e trasparenza) che, permeando ogni processo del lavoro quotidiano, costituiscono elementi essenziali e funzionali per il corretto svolgimento delle attività della Società.

Sono state individuate altresì alcune regole comportamentali cui i destinatari del Codice Etico devono attenersi, sia nei rapporti interni alla Società che nelle relazioni con soggetti esterni (ad esempio con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, fornitori, etc.) In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali. Il Codice Etico, che ha efficacia cogente per i destinatari, si rivolge a tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione con la Società.

La Società considera una condizione, oltre che un vantaggio competitivo per il perseguimento degli obiettivi, il rispetto delle regole etiche, lo sviluppo di un forte senso di integrità etica e la trasparenza nella conduzione della propria attività e per questo stabilisce, come principio imprescindibile, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce principi di comportamento cui devono attenersi tutti i destinatari nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

5.1. L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Alla luce delle indicazioni fornite dal Decreto, la Società ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'implementazione di un Modello seguendo l'iter procedimentale esaminato nei capitoli seguenti.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica e in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

Lo scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello detta regole e prevede procedure che la Società si impegna a far rispettare al fine di poter beneficiare dell'esenzione dalla responsabilità amministrativa in caso di commissione di uno dei reati previsti nel Decreto ed intende costituire, più in generale, un miglioramento delle regole di governance societaria.

Il presente Modello entra dunque a pieno titolo a far parte del sistema di controllo interno della Società; nella predisposizione dello stesso si è pertanto tenuto conto delle componenti e degli strumenti del sistema di controllo interno aziendale preesistente, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati presupposto e controllo sui processi sensibili.

Sono stati pertanto adeguatamente valorizzati tutti gli elementi analizzati al par. 4.

5.2. L'adozione e modifica del Modello

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con apposita delibera. Considerato che il presente Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto, la competenza in merito alle eventuali successive modifiche e/o integrazioni del Modello, di carattere sostanziale, sono di prerogativa dell'Amministratore Delegato, in forza di mandato del Consiglio di Amministrazione, con impegno da parte dell'Amministratore Delegato di informare il Consiglio delle iniziative intraprese.

In particolare, nell'ambito delle modifiche di carattere sostanziale, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel Decreto nuove fattispecie di reato di interesse per la Società – che rendano necessario effettuare un nuovo risk assessment – oppure significative modifiche dell'assetto societario ovvero, ancora, il coinvolgimento della Società in un procedimento “231”.

Tutte le modifiche/integrazioni del Modello devono essere comunicate all'Organismo di vigilanza.

L'Organismo di vigilanza, eventualmente coadiuvandosi con le funzioni interessate, potrà proporre all'Amministratore Delegato eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

5.3. La funzione del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e regole, comprendenti attività di controllo (preventive ed ex post), volto a ridurre in maniera consistente il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle “attività sensibili”, vale a dire le attività maggiormente a “rischio di reato” e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale, civile e disciplinare;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della Società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

5.4. I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione e controllo della Società, nonché ai dipendenti, a tutti coloro che, a vario e diverso titolo, intrattengono con la Società un rapporto giuridico di para-subordinazione che li vede fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale (compresi "tirocinanti" e "stagisti"), nonché ai soggetti che prestano attività in qualità di lavoratori somministrati o distaccati (complessivamente, i "Destinatari").

Non sono da considerarsi Destinatari del presente Modello i collaboratori parasubordinati, compresi eventuali agenti (che non rientrino nell'ipotesi di cui sopra), i lavoratori autonomi (compresi i consulenti) della Società, i fornitori e i clienti, né le altre controparti contrattuali della Società, ivi inclusi i revisori legali. A tali ultime categorie di soggetti la Società richiede, in ogni caso, il rispetto del Codice Etico adottato, nonché l'impegno a non porre in essere condotte potenzialmente integrative di reati presupposto.

5.5. La struttura del Modello

Il Modello della Società è composto da:

- Parte Generale, che illustra i contenuti del Decreto, il modello di governance della società, la funzione del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e di segnalazione (con rinvio) e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;
- Parti Speciali, che si riferiscono alle diverse categorie di reato analizzate in occasione delle attività di risk analysis e in cui vengono individuate le attività sensibili e i principi di controllo a presidio del rischio reato.

Sono parte del Modello anche i seguenti allegati:

- **Allegato 1:** Allegato reati presupposto, contenente l'elenco, l'illustrazione e l'analisi di tutti i reati presupposto previsti dal Decreto
- **Allegato 2:** Organigramma societario
- **Allegato 3:** Manuale Sistemi di Gestione;
- **Allegato 4:** Procedura Whistleblowing;
- **Allegato 5:** Codice Etico.

Di seguito sono riportati, in estrema sintesi, i principi a cui si è ispirata l'azienda nella creazione del Modello ed una descrizione delle fasi - di valutazione e gestione del rischio - in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio ovvero le attività sensibili, sulle cui basi si è potuto redigere il presente documento.

5.6. Le caratteristiche del Modello

Gli elementi che devono caratterizzare il presente Modello sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività del Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza di un Modello dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel Decreto. Tale adeguatezza è garantita dalla esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o processi sensibili che possiedono caratteristiche anomale.

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto.

Principi cardine cui si è ispirata la Società per la creazione del Modello, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (analizzato al successivo paragrafo 7), in stretto contatto con il vertice aziendale, del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del Decreto valutate nel Modello stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;

- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello;
- la previsione di obblighi di informazione e segnalazione nei confronti dell'OdV;
- la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Con particolare riferimento al sistema di controllo interno esso prevede che:

- ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

6. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO-REATO (RISK ASSESSMENT E RISK MANAGEMENT)

La valutazione del rischio o risk assessment rappresenta il pilastro del processo di gestione del rischio o risk management e consiste nella individuazione e valutazione dei fattori che, nell'ambito delle differenti attività di una organizzazione, possono determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto. La Società ha dunque effettuato un'attenta analisi del contesto aziendale al fine di individuare le aree di "rischio potenziale" più rilevanti nell'ambito delle attività svolte in relazione ai reati presupposto. All'esito di analisi della documentazione conferente, di sopralluoghi e di specifiche interviste con le figure responsabili di tali attività, è stato redatto il documento denominato risk assessment, che descrive i processi (e, eventualmente, i sotto-processi) ritenuti sensibili "231", individua i reati presupposto potenzialmente a rischio per ognuno di essi ed illustra i presidi di controllo previsti dalla Società richiamando, in particolare, le procedure interne adottate e indicando, se del caso, spunti di miglioramento. A valle di quanto descritto, è stato possibile indicare e quantificare il livello di "rischio residuo" in una scala numerica da 0 a 5 punti.

I risultati di tale attività sono confluiti all'interno delle singole Sezioni di Parte Speciale – ognuna relativa a gruppi di reati presupposto della stessa tipologia – alle quali si rinvia per l'approfondimento.

Occorre, infine, rammentare che il Modello non può essere considerato un documento statico, bensì al contrario deve essere visto come uno strumento vivo ed in continua evoluzione. Esso potrà infatti essere aggiornato con l'adozione di ulteriori Sezioni di Parte Speciale in seguito alla introduzione di nuovi reati presupposto, oppure con la previsione di nuove attività sensibili in relazione alle categorie di reati già valutate, previa attività di valutazione del rischio.

6.1. Diffusione del Modello

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute e del sistema disciplinare, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili, secondo le modalità di seguito indicate.

La diffusione è improntata ai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai Destinatari, diversi per ruolo e responsabilità, consapevolezza sui principi di comportamento e di controllo della Società.

Dell'avvenuta adozione del Modello è data comunicazione sul sito internet della Società – dove sono pubblicati altresì il Codice Etico e la Procedura Whistleblowing – nonché attraverso la consegna a tutti i Destinatari di un

opuscolo informativo in cui sono contenute le informazioni essenziali del Decreto. Copia del Modello è inoltre trasmessa ai Destinatari via mail e una copia cartacea è a disposizione nella bacheca aziendale.

6.2. Formazione e informazione dei dipendenti

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e dei principi del Modello è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione può avvenire in occasione dell'inizio del rapporto di lavoro, nell'ambito della formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro, oppure attraverso un corso specifico o attraverso corsi di aggiornamento.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del Decreto, degli elementi costitutivi del Modello, delle categorie di reato rilevanti per la Società e delle aree aziendali considerate sensibili.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione è modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e adeguatamente documentata. In particolare, a completamento delle attività di formazione, è prevista la compilazione di questionari e di dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione.

6.3. Informazione ad Amministratori e Sindaci

Il Modello viene formalmente consegnato (in forma cartacea, mail o a mezzo pec) a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e ai Sindaci al momento della formale adozione dello stesso.

6.4. Informazione a collaboratori, consulenti, revisori legali e soggetti terzi

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo e in generale a chiunque abbia rapporti professionali con la Società (ma che non rientri tra i Destinatari del Modello).

Al fine di garantire la conoscenza e l'informazione sulla politica e sulle procedure adottate dalla Società, è facoltà della stessa di inserire nei contratti con i soggetti terzi una clausola specifica con la quale le parti contraenti si impegnano a rispettare i principi del Codice Etico.

7. SISTEMA DI CONTROLLO - L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1. Individuazione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione della Società dalla responsabilità ai sensi del Decreto, come previsto dall'art. 6, comma 1, lettere b) e d), prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza ("OdV"), dotato di un autonomo potere di controllo, che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, e di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione citata, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare un OdV collegiale, composto da un componente esterno - con specifiche e comprovate competenze in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche - e un componente interno.

L'OdV, nel caso in cui si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico, potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti nominati a sua discrezione.

L'OdV, in linea con le disposizioni del Decreto, con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la giurisprudenza in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza: i requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che i membri dell'OdV non siano direttamente coinvolti nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua

attività di controllo e che non abbiano mansioni operative che possano condizionare e contaminare la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad essi si richiede. A garanzia dell'indipendenza nell'esercizio delle proprie funzioni è previsto che l'organismo riferisca al massimo vertice aziendale;

- **onorabilità:** i membri dell'OdV non hanno riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal Decreto, ovvero la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- **professionalità ed imparzialità:** i membri dell'OdV possiedono competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- **continuità d'azione:** i membri dell'OdV svolgono in modo costante le attività necessarie per la vigilanza del Modello;
- **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari:** a dimostrazione dell'effettiva indipendenza, l'OdV possiede un proprio fondo spese, di cui potrà chiedere integrazione, ove necessario, e di cui potrà disporre per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei compiti. Tale budget è approvato, nell'ambito del complessivo budget aziendale, dal Consiglio di Amministrazione.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività.

7.2. Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'OdV

La nomina dei membri dell'OdV e la revoca del loro incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'organismo restano in carica per tre anni e il mandato può essere rinnovato a discrezione del CdA.

Qualora le caratteristiche di uno o più componenti dell'OdV dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il CdA procederà alla revoca dell'incarico e alla sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo ai membri dell'OdV i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Nel caso in cui l'OdV o uno dei suoi membri sia legato da un rapporto di dipendenza con la Società, l'incarico decadrà automaticamente al risolversi di tale rapporto.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società 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'Organismo di Vigilanza, ad esso addebitabile, 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;
- la violazione del dovere di riservatezza relativo all'identità delle funzioni aziendali che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del Modello.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio

in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre – sentito il Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'OdV o di uno dei suoi membri e la nomina di un OdV ad interim o la nomina di un nuovo membro.

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

In questo caso, così come in caso di naturale cessazione del mandato, ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

7.3. Funzioni e poteri dell'OdV

I compiti propri dell'OdV possono essere riassunti a livello generale nelle seguenti attività:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e del Codice Etico;
- segnalare la necessità di aggiornamento del Modello ed il suo adeguamento rispetto alle inefficienze eventualmente riscontrate, nonché in relazione agli eventuali mutamenti aziendali intervenuti nell'organizzazione o nell'attività della Società, avvalendosi di eventuali consulenti esterni;
- vigilare sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al Modello e al Codice Etico;
- riferire al Consiglio di Amministrazione sul mancato funzionamento e sull'inosservanza del Modello;
- riferire alle competenti autorità aziendali il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello da parte dei Destinatari, al fine dell'applicazione delle sanzioni disciplinari previste;
- vigilare sull'applicazione delle sanzioni disciplinari da parte degli organi a ciò deputati;
- ricevere e gestire i flussi informativi periodici, specifici e generici da parte delle funzioni aziendali.

Per un efficace svolgimento delle proprie funzioni all'OdV è altresì assegnato il compito di:

- condurre ricognizioni periodiche sulla mappa delle aree a rischio reato al fine di segnalare la necessità di adeguamento ai mutamenti dell'attività o della struttura aziendale;
- con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, effettuare periodicamente verifiche ispettive di tipo campionario volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello; in particolare verificare che le procedure ed i controlli previsti all'interno dello stesso siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati, se del caso anche utilizzando professionisti esterni;
- condurre attività di indagine per l'accertamento di presunte violazioni del Decreto o di prescrizioni del Modello a seguito di segnalazioni pervenute tramite gli appositi canali al Responsabile Whistleblowing (cfr. infra, par. 8);
- vigilare sull'adozione di idonee iniziative dirette alla diffusione e conoscenza del Modello e del Codice Etico da parte di tutto il personale e sulla rispettiva formazione in materia;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare;
- all'esito di ogni attività ispettiva, informativa e propositiva redigere verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro/dossier.

Nello svolgimento della sua attività, è previsto che l'OdV:

- possa emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- possa avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- possa interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto e dal presente Modello;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- sia sufficientemente tutelato contro eventuali forme di ritorsione a suo danno che potrebbero avvenire a seguito dello svolgimento o della conclusione di accertamenti intrapresi dallo stesso;

- adempia all'obbligo di riservatezza che gli compete a causa dell'ampiezza della tipologia di informazioni di cui viene a conoscenza per via dello svolgimento delle sue mansioni.

7.4. Obblighi di informazione all'OdV

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato ex Decreto, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del Modello e del Codice Etico, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del miglioramento del Modello, del Codice Etico e degli altri documenti in esso richiamati.

In ogni caso, ogni soggetto operante per conto della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare violazioni del Modello, dei suoi principi generali e di controllo e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro idoneità o inefficacia.

Per il dettaglio degli obblighi di informazione e comunicazione nei confronti dell'OdV nell'ambito delle aree sensibili si rinvia alle Parti Speciali del presente Modello nonché alla procedura "Gestione dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza".

7.5. Funzione di monitoraggio dell'OdV delle attività aziendali conseguenti

L'OdV, nell'ambito della procedura di gestione delle segnalazioni (cfr. infra, par. 8), verifica che le competenti autorità aziendali:

- valutino ed eventualmente adottino misure correttive conseguenti alle criticità riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza o all'esito dell'attività ispettiva posta in essere a seguito di segnalazioni;
- valutino l'avvio dell'iter disciplinare ed eventualmente erogino sanzioni disciplinari, nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare.

L'OdV vigila, inoltre, sul rispetto del Modello con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

7.6. Reporting dell'OdV nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di tenere informato il Consiglio di Amministrazione sul piano programmatico delle attività che intende svolgere, sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

È assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica verso il Consiglio di Amministrazione - o eventualmente un singolo consigliere incaricato - e il Collegio Sindacale, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

L'OdV potrà a tal fine essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dal CdA e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

Le riunioni con gli organi interessati devono essere verbalizzate e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

7.7. Conservazione delle informazioni

Le informazioni, le segnalazioni e i report previsti dal Modello vengono conservati dall'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso ai dati del data base è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV e a persone da questi delegate e autorizzate.

8. SEGNALAZIONI

A tutela dell'integrità della Società e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 bis del Decreto, e di quanto contenuto nel D.Lgs. 24/2023, la Società si è dotata di una Procedura Whistleblowing e ha individuato un Responsabile Whistleblowing incaricato di ricevere e gestire le segnalazioni.

Le modalità di gestione delle segnalazioni sono previste nella specifica Procedura Whistleblowing allegata al Modello, alla quale integralmente si rimanda (cfr. **Allegato 4**).

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. Aspetti generali

I comportamenti realizzati in violazione del Modello, comprensivo di tutti i suoi allegati, che ne costituiscono parte integrante, da parte dei destinatari del Modello stesso sono sanzionati ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un Destinatario costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le disposizioni ivi contenute sono vincolanti per i Destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

9.2. Condotte sanzionabili

In generale sono sanzionabili, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la commissione di un fatto di reato;
- la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico;
- l'omessa diffusione del Codice Etico e l'omessa formazione dei Destinatari del Modello;
- la violazione dei doveri discendenti sui Destinatari in forza del Modello;
- la violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato;
- l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni e dei fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante (cfr. Procedura Whistleblowing);
- il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'omessa applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente sistema disciplinare o la manifesta inadeguatezza della sanzione applicata.

9.3. Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente ovvero dalla contrattazione collettiva applicata che, nel caso specifico, è rappresentato dal CCNL applicabile Unionmeccanica Confapi e dalle disposizioni previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e, ove di pertinenza, di qualunque altro provvedimento normativo in materia.

Le infrazioni verranno accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dal CCNL indicato e precisamente:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a quattro ore della retribuzione base;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di dieci giorni;
- licenziamento con o senza preavviso.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui all'art. 71 del CCNL, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare, si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

9.4. Misure nei confronti dei dirigenti (ove presenti)

La violazione, da parte dei dirigenti – ove presenti – delle disposizioni del Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei processi sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico e la commissione di reati previsti dal Decreto o di altri reati, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL della categoria applicato.

9.5. Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

Alla notizia di violazioni del Modello e del Codice Etico da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, l'OdV comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, comma 2, cod. civ.

9.6. Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati

La Società ha ritenuto opportuno indicare i lavoratori parasubordinati tra i Destinatari del Modello, in un'ottica di potenziale presenza dei medesimi all'interno della Società con organizzazione e/o controllo da parte di quest'ultima delle loro attività (anche solo in forma attenuata o saltuariamente) e conseguentemente di coinvolgimento nei processi aziendali sensibili (cfr. supra, par. 5.4).

Non essendo tuttavia possibile estendere a tali soggetti – in ragione della differente natura del rapporto giuridico intrattenuto – il sistema disciplinare previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio (supra, par. 9.39.2), è necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni del Modello o del Codice Etico da parte di tali soggetti.

Le misure applicabili nei confronti dei lavoratori parasubordinati di cui sopra sono:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- sospensione dall'incarico e dal compenso per un massimo di 6 mesi;
- decadenza dell'eventuale compenso, previsto a qualsiasi titolo, incentivante o premiale;
- interruzione anticipata del contratto.

9.7. Misure nei confronti dei lavoratori somministrati o distaccati

La Società ha ritenuto opportuno indicare i lavoratori somministrati o distaccati tra i Destinatari del Modello qualora, seppur legati da rapporto di lavoro subordinato con soggetti terzi, risultino stabilmente inseriti nell'organizzazione aziendale e prestino attività lavorativa sotto la direzione e il controllo della Società, con conseguente coinvolgimento nei processi aziendali sensibili (cfr. supra, par. 5.4).

Non essendo possibile estendere neppure a costoro – in relazione ai quali il potere disciplinare rimane in capo al datore di lavoro originario – il sistema sanzionatorio previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio, risulta necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni del Modello o del Codice Etico.

Pertanto – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – la Società potrà stipulare specifici accordi con l'agenzia di somministrazione o con il datore di lavoro distaccante che prevedano, a richiesta della Società, l'attivazione dell'esercizio del loro potere disciplinare nei confronti del lavoratore somministrato o distaccato, a fronte delle violazioni di cui sopra. L'iter disciplinare e le sanzioni irrogabili saranno quelli previsti nella fonte collettiva applicata dal datore di lavoro originario.

9.8. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice Etico posti in essere da soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) per quanto attiene ai principi applicabili agli stessi, possono condurre alla risoluzione dei rapporti secondo quanto previsto dalle clausole che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti nonché della normativa applicabile.

9.9. Pubblicità del presente sistema disciplinare

La Società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema disciplinare a tutti i livelli tramite:

- idonei corsi di formazione ed informazione a tutti i soggetti Destinatari;
- per i Destinatari dipendenti, affissione del sistema sanzionatorio nelle bacheche aziendali e consegna del medesimo in forma cartacea ovvero telematica;
- per i Destinatari non dipendenti, consegna di estratto del sistema sanzionatorio contenente le parti generali e le disposizioni specifiche per la categoria del Destinatario interessato.

L'OdV verifica l'effettiva pubblicità del sistema disciplinare.