



ARRIGONI S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001**

PARTE GENERALE

N° REVISIONE	DATA	NOTE
Prima emissione	25/01/2022	

INDICE

DEFINIZIONI	5
CAPITOLO 1 : IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI	7
1.1 <i>Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento</i>	7
1.1.1 La responsabilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001	7
1.1.2 I Reati	8
1.2 <i>L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa</i>	9
CAPITOLO 2 : LA SOCIETÀ, IL GRUPPO, LA GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	11
2.1 <i>La Società e il Gruppo</i>	11
2.2 <i>La governance della Società</i>	11
2.2.1 <i>Assemblea</i>	11
2.2.2 <i>Consiglio di Amministrazione</i>	11
2.2.3 <i>Collegio Sindacale</i>	11
2.2.4 <i>Società di revisione</i>	11
CAPITOLO 3 : L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	13
3.1 <i>Obiettivi perseguiti dalla Società con l'adozione del Modello</i>	13
3.2 <i>Ambito di applicazione del Modello</i>	13
3.3 <i>Elementi portanti e principi ispiratori del Modello</i>	14
3.4 <i>Adozione del Modello</i>	14
3.5 <i>L'approccio basato sul "rischio accettabile"</i>	15
3.6 <i>Criteri di predisposizione del Modello e metodologia</i>	16
3.7 <i>Modifiche, aggiornamento e miglioramento continuo del Modello</i>	17
3.8 <i>Struttura del Modello</i>	17
3.9 <i>Destinatari del Modello</i>	18
CAPITOLO 4 : L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
4.1 <i>Identificazione dell'Organismo di Vigilanza</i>	19
4.2 <i>Requisiti di eleggibilità</i>	19
4.2.1 <i>Autonomia e indipendenza rafforzati</i>	19
4.2.2 <i>Onorabilità e cause di ineleggibilità</i>	21
4.2.3 <i>Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale</i>	22

4.2.4	Continuità d'azione.....	22
4.3	<i>Durata in carica</i>	22
4.4	<i>Funzione dell'Organismo di Vigilanza</i>	23
4.5	<i>Poteri dell'Organismo di Vigilanza</i>	27
4.6	<i>Regole di convocazione e di funzionamento</i>	28
4.7	<i>Reportistica dell'Organismo di Vigilanza</i>	29
4.8	<i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>	30
4.9	<i>Segnalazioni e comunicazioni all'Organismo di Vigilanza</i>	31
4.10	<i>Obblighi di riservatezza</i>	33
4.11	<i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	33
CAPITOLO 5 : LA SELEZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO		34
5.1	<i>Selezione dei Dipendenti</i>	34
5.2	<i>Formazione ed informazione dei Dipendenti</i>	34
5.2.1	La comunicazione iniziale	34
5.2.2	La formazione.....	35
5.3	<i>Ingaggio e informazione delle Terze Parti</i>	35
CAPITOLO 6 : IL SISTEMA DISCIPLINARE.....		37
6.1	<i>Funzione del sistema disciplinare</i>	37
6.2	<i>Violazioni del Modello e relative sanzioni</i>	37
6.3	<i>Misure nei confronti dei Dipendenti</i>	38
6.4	<i>Misure nei confronti dei dirigenti</i>	39
6.5	<i>Misure nei confronti dell'organo amministrativo</i>	40
6.6	<i>Misure nei confronti dei Sindaci</i>	40
6.7	<i>Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza</i>	40
6.8	<i>Misure nei confronti delle Terze Parti</i>	40
CAPITOLO 7 : LE VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO.....		42
CAPITOLO 8 : IL MODELLO E IL CODICE ETICO.....		43
CAPITOLO 9 : LE COMPONENTI DEL MODELLO.....		44
9.1	<i>Gli elementi del Modello</i>	44
9.2	<i>Elementi organizzativi del Modello</i>	44
9.3	<i>I Presidi Generali di controllo</i>	44
9.3.1	Sistema di deleghe e poteri.....	44

9.3.2	Segregazione.....	45
9.3.3	Tracciabilità e archiviazione	46
9.3.4	Sistema di gestione dei processi esternalizzati	46
9.3.5	Sistema di gestione e controllo dei flussi finanziari	47
9.3.6	<i>Tax Control Framework</i>	47
9.3.7	Sistema di remunerazione	47
9.3.8	Controlli e monitoraggio	48
9.3.9	Flussi informativi e segnalazioni.....	48
9.3.10	Clausole contrattuali.....	48
9.3.11	Sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro	48
9.4	<i>Protocolli</i>	49

DEFINIZIONI

- “Attività Sensibili”: le attività svolte dalla Società esposte al rischio di commissione dei Reati.
- “CCNL”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.
- “Destinatari”: coloro che sono indicati nel paragrafo (a) del presente documento.
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti della Società (compresi i dirigenti).
- “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
- “Fornitori”: fornitori di beni e servizi della Società, professionali e non, inclusi quelli di natura finanziaria..
- “Gruppo”: le società controllate, direttamente o indirettamente, da Arrigoni S.p.A. o che sono soggette al medesimo controllo, secondo il significato di “controllo” previsto dall’art. 2359 c.c..
- “Linee Guida di Confindustria”: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria, nell’ultima versione pubblicata nel mese di giugno 2021.
- “Modello 231” o “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001.
- “Organi Sociali”: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società.
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- “P.A.” o “Pubblica Amministrazione”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio a titolo esemplificativo, l’Autorità Giudiziaria, le Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni italiane e straniere, nazionali e locali, la Consob, l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, il Garante per la protezione dei dati personali, Borsa Italiana S.r.l., l’Autorità per l’energia elettrica, il gas e il sistema idrico e le altre Autorità di vigilanza, italiane ed estere, o soggetti privati agli stessi equiparabili, nonché i relativi funzionari e organi interni.
- “Partner”: i soggetti, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di rapporto di collaborazione contrattualmente regolato (associazione temporanea d’impresa - ATI, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito di Attività Sensibili.
- “Pubblici Ufficiali”: (i) chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; (ii) chiunque agisca in qualità ufficiale in nome o per conto di (a) una Pubblica Amministrazione di uno Stato, a livello locale, nazionale

o federale, (b) un'agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea o di una Pubblica Amministrazione di uno Stato, (c) laddove previsto dalla normativa dello Stato di riferimento, un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una Pubblica Amministrazione di uno Stato, a meno che tale impresa non operi su normale base commerciale nel mercato di riferimento, ossia su una base sostanzialmente equivalente a quella di un'impresa privata, (d) un'organizzazione pubblica internazionale, quali ad esempio la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio o (e) un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero; (iii) qualunque incaricato di un pubblico servizio, da intendersi come un soggetto che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio (cioè un'attività che è disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima). Sono esclusi lo svolgimento di semplici mansioni di ordine e la prestazione di opera meramente materiale.

- “Reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.
- “Sistema dei Poteri”: l'insieme delle deleghe e delle procure conferite nell'ambito della Società, nonché gli eventuali poteri di rappresentanza conferiti alle Terze Parti.
- “Società”: Arrigoni S.p.A. con sede legale in Uggiate-Trevano (CO), Via Monte Prato, 3.
- “Terze Parti”: i soggetti terzi indipendenti che svolgono la loro attività fornendo beni e/o prestando servizi anche nell'interesse della Società e in relazione alle Attività Sensibili disciplinate dal presente Modello. Rientrano nell'ambito delle Terze Parti anche i consulenti, gli appaltatori, i fornitori, gli eventuali intermediari e/o agenti e i Partner che svolgono la loro attività nell'interesse della Società e in relazione ad una o più Attività Sensibili.

CAPITOLO 1 : IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento

1.1.1 La responsabilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 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.

L'art. 5 del D. Lgs. 231/2001 sancisce la responsabilità della Società qualora determinati reati (reati c.d. presupposto) siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- (a) da persone “apicali”, ossia persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali);
- (b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla lettera precedente (tra cui tutti i dipendenti non dirigenti e anche le Terze Parti).

Pertanto, nel caso in cui da parte di queste persone venga commesso uno dei reati c.d. presupposto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato si aggiunge - se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi - anche la responsabilità “amministrativa” della Società.

Tale disciplina mira dunque a coinvolgere gli enti nella punizione di taluni reati commessi nel loro interesse (nell'ottica della politica d'impresa adottata) o a loro vantaggio (al fine di conseguire un beneficio patrimoniale dalla commissione del Reato). Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Inoltre, le fattispecie incriminatrici previste dal Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo, generano per la Società la responsabilità prevista dal Decreto. In particolare, l'art. 26, comma 1 del Decreto, stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui la Società, ai sensi dell'articolo 26 "*impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento*".

1.1.2 I Reati

La tipologia dei reati c.d. presupposto è molto ampia e include le seguenti fattispecie:

- (i) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* del D. Lgs. 231/2001);
- (iii) delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del D. Lgs. 231/2001);
- (iv) reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* del D. Lgs. 231/2001);
- (v) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis1* del D. Lgs. 231/2001);
- (vi) reati societari (art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001);
- (vii) corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 *ter*, comma 2, par. s) *bis* del D. Lgs. 231/2001);
- (viii) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del D. Lgs. 231/2001);
- (ix) reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1 del D. Lgs. 231/2001);
- (x) reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* del D. Lgs. 231/2001);
- (xi) reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del D. Lgs. 231/2001);
- (xii) reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- (xiii) reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del D. Lgs. 231/2001);
- (xiv) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* del D. Lgs. 231/2001);
- (xv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del D. Lgs. 231/2001);

- (xvi) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità di giudiziaria (art. 25 *decies* del D. Lgs. 231/2001);
- (xvii) reati ambientali (art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/2001);
- (xviii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del D.Lgs. 231/2001);
- (xix) delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del D. Lgs. 231/2001);
- (xx) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del D. Lgs. 231/2001);
- (xxi) reati tributari (art. 25 *quingiesdecies* del D. Lgs. 231/2001);
- (xxii) reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del D. Lgs. 231/2001).

All'esito dell'attività di *risk assessment* è emerso che il rischio relativo alle seguenti categorie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 è stato valutato come non concretamente ipotizzabile per la Società:

- a) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 D. Lgs. 231/2001);
- b) reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del D. Lgs. 231/2001);
- c) delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del D. Lgs. 231/2001);
- d) reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del D. Lgs. 231/2001).

Nella Parte Speciale del Modello verranno specificamente indicati quei reati che, in base all'attività di valutazione del rischio (*risk assessment*) descritta più diffusamente nel successivo paragrafo 3.6, sono stati considerati potenzialmente rilevanti nell'espletamento delle attività aziendali.

1.2 L'adozione del “modello di organizzazione, gestione e controllo” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora la Società dimostri:

- (a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento;

- (c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello;
- (d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che il modello di organizzazione e controllo – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei Reati – debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati (c.d. Attività Sensibili);
2. prevedere, o fare rinvio a specifici protocolli che regolino la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai Reati da prevenire;
3. individuare le risorse finanziarie idonee ad implementare un sistema di organizzazione tale da prevenire la commissione dei Reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
6. prevedere uno o più canali che consentano ai Dipendenti della Società di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o di violazioni del presente modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali dovranno garantire la riservatezza dell'identità del segnalante in tutte le attività di gestione della segnalazione;
7. prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
8. prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
9. prevedere nel sistema disciplinare di cui al precedente punto 5 sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate¹.

¹ I requisiti di cui ai numeri da 6 a 9 sono stati introdotti dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (c.d. "Whistleblowing").

CAPITOLO 2 : LA SOCIETÀ, IL GRUPPO, LA GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1 La Società e il Gruppo

La Società è la Capogruppo del gruppo Arrigoni (il “**Gruppo**”), *leader* europeo nella realizzazione di agrotessili e reti per l'agricoltura utilizzate a protezione delle colture, nonché di tessuti a rete per le più differenti applicazioni, tra cui la copertura delle discariche, degli impianti sportivi, il rivestimento dei ponteggi nel settore dell'edilizia, nonché la protezione del materiale isolante posto all'interno delle barriere fonoassorbenti.

La vasta gamma di reti e di tessuti fabbricati dal Gruppo è integrata con accessori ed altri prodotti provenienti da primarie aziende controllate dal laboratorio Arrigoni.

Il Gruppo ha in Italia il proprio quartier generale e 3 stabilimenti produttivi, e una sede in Romania. Grazie alla propria rete di distributori il Gruppo è presente in 72 Paesi.

2.2 La governance della Società

Il capitale della Società. è interamente posseduto da Aurora Quattordici S.p.A.. La sua forma giuridica è quella della società per azioni e il suo sistema di *governance* è composto da Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Assemblea dei soci.

2.2.1 Assemblea

L'Assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto.

L'Assemblea è presieduta dal presidente del Consiglio di Amministrazione.

2.2.2 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e per l'attuazione e il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto.

Ai sensi dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea dei soci e ha la rappresentanza della Società.

2.2.3 Collegio Sindacale

L'Assemblea dei soci ha nominato un Collegio Sindacale che dura in carica per tre anni.

Al Collegio Sindacale sono riconosciuti i diritti e i doveri a tale organo riservati dalla legge e allo stesso sono affidati gli obblighi di controllo di cui all'art. 2403 del codice civile.

2.2.4 Società di revisione

Ai sensi degli artt. 2409-bis e seguenti del codice civile, l'Assemblea dei soci ha nominato una Società di revisione indipendente che dura in carica per tre anni, iscritta

nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia, al quale è affidato l'incarico del controllo contabile.

CAPITOLO 3 : L'ADOZIONE DEL MODELLO

3.1 Obiettivi perseguiti dalla Società con l'adozione del Modello

L'adozione e attuazione del Modello da parte della Società sono state realizzate nella consapevolezza del valore che può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei Reati da parte dei propri Dipendenti, Organi Sociali e Terze Parti. In particolare, la Società è consapevole che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello: (i) migliora il sistema di *Corporate Governance*, poiché limita il rischio di commissione dei Reati, (ii) costituisce un fondamentale strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati, e (iii) consente di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Lo scopo perseguito dalla Società mediante l'adozione e attuazione del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo per la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili della Società, dei principi di comportamento che devono essere rispettati dai destinatari del Modello, nonché di specifiche attività di controllo, tutte finalizzate a prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, mediante l'individuazione delle Attività Sensibili, il Modello si propone come finalità quelle di:

- sviluppare in tutti coloro che operano nell'ambito delle Attività Sensibili della Società la consapevolezza di poter determinare - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Attività Sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati.

3.2 Ambito di applicazione del Modello

Il presente Modello 231 riguarda tutte le attività svolte dalla Società che sono state individuate come potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 (c.d. Attività Sensibili).

È molto importante sottolineare che il Modello copre anche le Attività Sensibili che sono gestite dalla Società per conto di altre entità del Gruppo.

Il Modello 231 della Società rappresenta una raccolta di principi e un punto di riferimento per la definizione del modello 231 di ciascuna eventuale Società Controllata, ferma restando la piena autonomia di ciascuna nella predisposizione, adozione e revisione del proprio modello 231, in base alle peculiarità della rispettiva realtà aziendale. Salvo quanto sopra, l'attività di predisposizione e revisione del proprio modello 231 da parte di ogni Società Controllata terrà conto anche delle indicazioni e modalità attuative previste dalla Società in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di gruppo. Ciascuna eventuale Società Controllata istituisce un autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

3.3 Elementi portanti e principi ispiratori del Modello

Devono considerarsi quali punti cardine del Modello:

- la mappatura delle Attività Sensibili della Società;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- i presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione di Reati; in particolare la verifica e documentazione delle operazioni poste in essere nell'ambito delle Attività Sensibili, il rispetto del principio della segregazione dei ruoli nella strutturazione dei processi aziendali e nelle attività di gestione delle risorse finanziarie, la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate e la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

Il Modello 231 è caratterizzato da: (i) efficacia, ossia adeguatezza dell'insieme dei controlli istituiti a prevenire la commissione di reati-presupposto; (ii) specificità, ossia considerazione delle caratteristiche, delle dimensioni, del tipo di attività e delle vicende storiche della Società; (iii) attualità, ossia costante aggiornamento.

Il disegno del Modello 231 è stato improntato anche ad un criterio di proporzionalità nell'ambito del quale si sono stabilite regole e controlli proporzionati alle dimensioni e all'articolazione della struttura organizzativa della Società.

3.4 Adozione del Modello

La presente Parte Generale del Modello è stata adottata per la prima volta con decisione del Consiglio di Amministrazione della Società in data 25 Gennaio 2022. Con stessa delibera è stato nominato l'Organismo di Vigilanza a cui è attribuito il

compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di promuoverne e curarne l'aggiornamento.

Le modifiche e integrazioni di portata sostanziale del Modello sono rimesse all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

3.5 L'approccio basato sul "rischio accettabile"

Essenziale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è il concetto di "**rischio accettabile**". Nello specifico, ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001, è fondamentale che sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità e alla qualità delle misure di prevenzione da adottare e attuare per evitare la commissione dei reati-presupposto. In assenza di una preventiva determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili sarebbe infatti virtualmente infinita, con intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Lo stesso principio generale, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento costituisce in proposito un criterio di riferimento centrale.

Come evidenziato dalle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231" di Confindustria con riferimento al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione dei reati-presupposto, con riguardo ai reati dolosi la soglia concettuale di accettabilità è costituita da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del Modello 231 quale esimente espressa ai fini dell'esclusione della responsabilità dell'ente (v. art. 6, comma 1, lett. c, del D.Lgs. 231/2001: "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli...").

Come evidenziato in giurisprudenza, la "frode" a cui fa riferimento il D. Lgs. 231/2001 non richiede necessariamente veri e propri artifici e raggiri; al tempo stesso la frode non può però nemmeno consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231. Essa presuppone che la violazione del Modello 231 sia determinata comunque da un aggiramento delle misure di sicurezza idoneo a forzarne l'efficacia.

Con riguardo invece ai reati-presupposto colposi (quali l'omicidio colposo e le lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e i reati ambientali colposi), la soglia di "rischio accettabile" deve essere diversamente modulata, dato che l'elusione fraudolenta del Modello 231 appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in relazione ai quali è assente la volontà dell'evento lesivo. In tali ipotesi la soglia di "rischio accettabile" è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la piena osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In base a questi principi, per tutte le attività sensibili considerate "a rischio" di reati-presupposto, il Modello 231 della Società è stato costruito avendo come obiettivo la

definizione di protocolli: 1) che siano ragionevolmente in grado di impedire tutti i possibili reati dolosi, se non previa elusione fraudolenta, e 2) che prevedano un adeguato sistema di controlli di quegli adempimenti la cui omissione potrebbe portare a reati colposi.

3.6 Criteri di predisposizione del Modello e metodologia

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata alle Linee Guida elaborate da Confindustria.

Coerentemente con queste Linee Guida la predisposizione del Modello è stata basata su:

- individuazione delle Attività Sensibili, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

La predisposizione del presente Modello (così come ogni successivo aggiornamento, qualora gli interventi abbiano carattere sostanziale e attengano pertanto all'individuazione di nuove Attività Sensibili o alla predisposizione di nuove Parti Speciali) è articolata in differenti fasi qui di seguito descritte:

- Mappatura delle Attività Sensibili: attraverso una disamina del contesto aziendale e della documentazione rilevante, nonché attraverso la raccolta di informazioni dai soggetti in posizione apicale e dalle funzioni del Gruppo, sono state individuate e mappate le principali attività svolte dalla Società, e tra queste sono state successivamente individuate quelle nel cui ambito possano essere realizzati i Reati (c.d. Attività Sensibili).
- Attività di risk definition: per ogni Attività Sensibile sono state individuate le famiglie di reato ex D.Lgs. 231/2001 astrattamente configurabili nello svolgimento di tali Attività. Per ogni categoria di reato individuata nell'ambito dell'Attività Sensibile, è stata fornita una descrizione esemplificativa della possibile modalità di commissione dei Reati, ricompresi nelle "famiglie di Reato" individuate; congiuntamente all'individuazione dei rischi potenziali, si è proceduto con l'analisi del sistema di controllo adottato dalla Società che possa essere considerato rilevante ai fini della prevenzione dei rischi di commissione dei Reati considerati.
- Predisposizione della matrice di risk assessment: al fine di valutare il rischio relativo alle singole Attività Sensibili, è stata predisposta una matrice di *risk assessment* contenente le formule di valutazione del "rischio inerente" (dato dalla combinazione di probabilità di accadimento e impatto del Reato considerato) e del "rischio residuo" risultante dall'incrocio tra il rischio inerente e la valutazione espressa dalla Società sull'adeguatezza dei presidi di controllo orizzontali e verticali applicabili ad ogni Attività Sensibile;
- Workshop di risk assessment: sono state organizzate sessioni di *workshop* con i soggetti in posizione apicale, nel corso dei quali sono state illustrate la finalità e la

struttura della matrice di *risk assessment* e le relative modalità di compilazione ed è stato chiesto ai presenti di compilare il questionario con riguardo alle attività di competenza, al fine di definire il rischio insito nelle Attività Sensibili considerate, nonché al fine della formulazione di domande specifiche volte alla valutazione di eventuali “gap”;

- Valutazione dei rischi: sono stati elaborati e consolidati i risultati dalla compilazione della matrice di *risk assessment*, al fine di avere una visione di sintesi - per ciascuna Attività Sensibile - delle valutazioni espresse dai singoli *process owners*;
- Gap Analysis: sulla base dei risultati ottenuti dalla valutazione condotta all’esito del *risk assessment*, la Società ha individuato le azioni da attuare nell’ambito delle Attività Sensibili, sia a livello di procedure interne e controlli esistenti, che di requisiti organizzativi al fine di mitigare i rischi emergenti dall’attività di *risk assessment* da riflettere nella redazione del presente Modello.

In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, si è quindi proceduto con la predisposizione del Modello.

La metodologia sopra descritta verrà utilizzata anche per ogni successivo aggiornamento, qualora gli interventi abbiano carattere sostanziale e attengano pertanto all’individuazione di nuove Attività Sensibili o alla predisposizione di nuove Parti Speciali.

3.7 Modifiche, aggiornamento e miglioramento continuo del Modello

Le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

È peraltro riconosciuta agli Amministratori Delegati la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere non sostanziale.

In entrambe le ipotesi, le suddette modifiche dovranno essere preventivamente sottoposte all’Organismo di Vigilanza.

In particolare, si procederà prontamente: (a) alla modifica del Modello ove siano ravvisate significative violazioni o elusioni dello stesso che ne mostrino l’inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l’efficace prevenzione dei reati-presupposto; (b) all’aggiornamento del Modello 231, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, ove si verificano rilevanti cambiamenti o modifiche nel sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina l’attività della Società e/o nella struttura, organizzazione o attività della stessa.

Per i fini di cui sopra, l’Organismo di Vigilanza dovrà segnalare per iscritto all’organo amministrativo le circostanze che suggeriscono la necessità, o anche solo l’opportunità, di modificare o aggiornare il Modello 231.

3.8 Struttura del Modello

Le principali componenti del Modello 231, strutturato per tipologie di reato, sono le seguenti:

- (a) la presente Parte Generale, che illustra l'impianto complessivo del Modello 231 e l'insieme delle regole e dei principi generali dettati dal medesimo;
- (b) la Parte Speciale, che indica per ciascun processo le relative Attività Sensibili, i Reati astrattamente configurabili nello svolgimento delle stesse ed i relativi Protocolli di Controllo.

3.9 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutte le persone che fanno parte dell'organizzazione della Società e in particolare:

- (a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- (b) alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa;
- (c) a tutti i Dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra, compresi i lavoratori a contratto assunti tramite agenzie interinali autorizzate, che sono considerati Dipendenti ai fini del presente Modello.

Inoltre, i principi di comportamento contenuti nel Modello e alcune regole specifiche si applicano anche ai terzi indipendenti che svolgono la loro attività fornendo beni e/o prestando servizi anche nell'interesse della Società e in relazione alle Attività Sensibili disciplinate dal presente Modello. I soggetti terzi indipendenti sopra indicati sono definiti collettivamente le "**Terze Parti**".

Rientrano inoltre nell'ambito delle Terze Parti anche i consulenti, gli appaltatori, i Fornitori, gli eventuali intermediari e/o agenti e i Partner che svolgano la loro attività nell'interesse della Società e in relazione ad una o più Attività Sensibili.

CAPITOLO 4 : L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto – il quale all'art. 6, comma primo, lett. b) pone, come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento - è stato istituito nell'ambito della Società un organo monocratico (l'"**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**") per la vigilanza sul funzionamento e l'osservanza, nonché per l'aggiornamento del Modello.

Le decisioni relative all'individuazione e nomina del componente esterno dell'OdV della Società, e all'emolumento spettante ad esso, sono demandate al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera: a tal riguardo, al momento della nomina sono stati forniti nel corso della relativa riunione adeguati chiarimenti in merito alla professionalità del suo componente, il cui *curriculum vitae* è stato allegato al relativo verbale.

Dell'avvenuta nomina dell'OdV sarà data comunicazione a tutti i Dipendenti.

4.2 Requisiti di eleggibilità

Il componente dell'OdV della Società deve possedere adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, oltre che di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse, come di seguito specificato.

4.2.1 Autonomia e indipendenza rafforzati.

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (organo di governo societario).

L'autonomia e l'indipendenza vanno intese in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

In particolare, tale requisito è assicurato dall'obbligo, in capo all'organo amministrativo, di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, etc.).

L'indipendenza presuppone inoltre che il membro dell'Organismo di Vigilanza non si trovi in una posizione, neppure potenziale di conflitto d'interessi con la Società, né sia titolare all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

Infine, al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, il componente dell'Organismo:

- (a) non deve rivestire il ruolo di amministratore esecutivo¹;
- (b) non deve risultare titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società né essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- (c) se esterno alla Società, non deve intrattenere - direttamente o indirettamente - con la Società, né con società da essa controllate o ad essa collegate relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche con riferimento alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica, né intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi) e con gli azionisti che controllano la Società;
- (d) se interno alla Società, deve ricoprire un ruolo non esecutivo e non essere impegnato direttamente nelle attività di business, come ad esempio le persone impegnate nelle funzioni di *compliance/internal audit*;
- (e) può essere soggetto che riveste la qualità di Sindaco;
- (f) non deve avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- (g) non deve avere relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'organo di amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, persone che esercitano, anche di fatto, la gestione della Società, nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- (h) deve avere e mantenere i requisiti di onorabilità indicati nel paragrafo 4.2.2.

¹ Il nuovo Codice di *Corporate Governance* approvato dall'omonimo Comitato e pubblicato in data 31 gennaio 2020 (applicabile a partire dal primo esercizio che inizia successivamente al 31 dicembre 2020, in sostituzione del precedente Codice di Autodisciplina delle Società Quotate) nel capitolo dedicato all'Organismo di Vigilanza, presenta alcuni aggiornamenti. In particolare, il Codice di nuovo conio prevede che, ove l'organismo non coincida con l'organo di controllo, il Consiglio di Amministrazione "debba valutare l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro dell'organo di controllo e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della società", in un'ottica di sempre maggior coordinamento e collaborazione tra le varie funzioni (raccomandazione n. 33, lett. a) del Codice). Nonostante tale raccomandazione, il Codice ritiene comunque compatibile un OdV composto solo da componenti esterni, a patto che il coordinamento con i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia assicurato in altro modo (mediante il supporto di tutte le funzioni aziendali e la previsione di adeguati flussi informativi). Con riferimento, in particolare, a questi ultimi, le nuove Linee Guida introducono un passaggio esemplificativo all'interno del paragrafo dedicato agli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV (p. 90): nello specifico, si ritiene utile menzionare i flussi ad evento da parte del Collegio Sindacale nonché l'opportunità di prevedere una più stretta collaborazione con la funzione di Internal Audit sulle risultanze delle rispettive attività di verifica "pur nel rispetto dei rispettivi ruoli nel sistema dei controlli interni". Ai fini di una sempre maggiore trasparenza dell'attività, si prevede inoltre che l'ente debba motivare, all'interno della relazione sul governo societario, le scelte prese con riferimento alla composizione e al coordinamento dell'organismo.

4.2.2 Onorabilità e cause di ineleggibilità.

Non può essere eletto membro dell'Organismo di Vigilanza e, se lo è, decade necessariamente ed automaticamente dalla carica colui che:

- (i) si trova nelle condizioni previste dall'articolo 2382 codice civile, ovvero sia gli inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- (ii) sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (legge contro la mafia);
- (iii) sia stato condannato a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. codice procedura penale o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - 1) per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
 - 2) per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - 3) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
 - 4) in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/01;
- (iv) sia stato dichiarato interdetto, inabilitato o sottoposto a procedura fallimentare o essere stato condannato con sentenze che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (v) ha rivestito la qualifica di componente dell'OdV in società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9, D. Lgs. 231/01, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva.

Analogamente, non può essere eletto membro dell'Organismo di Vigilanza e, se lo è, decade necessariamente ed automaticamente dalla carica, colui nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-

quater TUF (D. Lgs n. 58/1998) ovvero sia stata comminata una condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

4.2.3 Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che, se componente interno, sia scelto tra soggetti in possesso di adeguate professionalità in materia di controllo e gestione dei rischi aziendali ed in materia giuridica; inoltre, se componente esterno, si prevede che esso sia scelto tra soggetti competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sul lavoro.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

4.2.4 Continuità d'azione.

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura interna alla società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

Adeguate informative sul possesso dei requisiti sopra indicati sarà fornita al Consiglio di Amministrazione al momento della nomina del componente dell'OdV, insieme con il *curriculum vitae* dell'interessato.

4.3 Durata in carica

La durata in carica del componente dell'Organismo di Vigilanza è di 3 (tre) anni, salvo diversa determinazione da parte del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo componente da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione attestante l'esistenza e la successiva persistenza dei requisiti di indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Il membro dell'Organismo non può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa, con delibera motivata della stessa, ovvero, con riferimento esclusivo se fosse componente interno dell'OdV, in virtù di esigenze aziendali documentabili. In tali casi, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente dell'OdV revocato.

Se componente interno dell'Organismo di Vigilanza è infine prevista la decadenza dall'incarico in caso di assegnazione a funzione aziendale diversa da quella di appartenenza al momento della nomina. In tali casi il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente per il quale è stata dichiarata la decadenza.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- (a) le violazioni al presente Modello;
- (b) il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 4.2;
- (c) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- (d) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificazione;
- (e) la negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- (f) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento o comunque cessazione del rapporto di lavoro;
- (g) il cambiamento dell'assetto azionario comportante la variazione del soggetto che dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'Assemblea ordinaria.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica del membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, il componente unico. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente.

È facoltà del componente rinunciare in ogni momento all'incarico, dandone comunicazione scritta, motivando le ragioni della rinuncia, all'Assemblea, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. Nell'ipotesi di rinuncia da parte del componente unico, tale rinuncia non ha effetto fino all'accettazione o alla nomina del/i nuovo/i componente/i da parte del Consiglio di Amministrazione.

4.4 Funzione dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- (a) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- (b) sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e delle Terze Parti;
- (c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Su di un piano più operativo all'OdV è affidato il compito di:

- (i) Aggiornamenti, potestà normativa, segnalazioni:
 - a. proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti suggerire e promuovere l'emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello;
 - b. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - c. verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per la prevenzione delle diverse tipologie di illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
 - d. analizzare l'attività aziendale in vista dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio ex D. Lgs. 231/2001;
 - e. promuovere la revisione e l'eventuale aggiornamento del Modello 231 in relazione a: (a) accertamento di violazioni delle prescrizioni del Modello 231, (b) rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento e/o (c) modifiche normative (ad esempio inserimento di nuovi reati-presupposto nel D. Lgs. 231/2001), segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - f. promuovere, qualora risulti che lo stato di attuazione delle prescrizioni del Modello 231 sia carente, tutte le iniziative necessarie al fine di far adeguare i comportamenti alle previsioni del Modello stesso;
 - g. indicare nella relazione annuale di cui al paragrafo 4.7 le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;

- h. indicare nella relazione annuale di cui al paragrafo 4.7 l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente;
- i. coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- j. verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti – il sistema di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- k. informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in relazione a eventuali gravi violazioni del Modello 231, richiedendo il supporto delle funzioni aziendali in grado di collaborare nell'attività di verifica e di individuazione delle azioni idonee a impedire il ripetersi delle circostanze in questione;
- l. monitorare periodicamente e, dove necessario, aggiornare l'elenco dei flussi informativi interni alla Società previsti dal Modello;

(ii) Verifiche e controlli:

- a. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili;
- b. in ottemperanza a quanto previsto nel calendario annuale delle attività dell'organismo, effettuare periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli Organi Sociali deputati;
- c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a propria disposizione;
- d. coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle Attività Sensibili e alle relative procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale (sia cartacea sia informatica) che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Terze Parti;

- e. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;
 - f. sollecitare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
 - g. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo 4.9 in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere agli stessi obbligatoriamente trasmesse (v. successivo paragrafo 4.9) o tenute a loro disposizione;
 - h. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli Protocolli di Parte Speciale del Modello. In particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dai Protocolli di Parte Speciale, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei relativi controlli;
 - i. verificare prontamente ogni criticità riscontrata dai competenti Esponenti Aziendali in merito ai flussi finanziari aziendali, proponendo le opportune soluzioni operative;
 - j. verificare che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello 231 adeguato ed efficace siano prontamente attuate;
- (iii) Investigazioni interne: nel caso si ritenga necessario effettuare investigazioni interne, assumere un ruolo di coordinamento e supervisione in relazione a tali indagini, avvalendosi per lo svolgimento delle attività investigative di una funzione aziendale o di una combinazione di funzioni aventi i requisiti sopra indicati e/o di consulenti esterni;
- (iv) Formazione:
- a. promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
 - b. concorrere a definire i programmi di formazione per il personale e il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
 - c. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

(v) Violazioni del Modello e Sanzioni:

- a. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, convocando, ove ritenuto necessario, qualsiasi Dipendente;
- b. coordinarsi con il *management* aziendale per valutare o proporre l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando la competenza di quest'ultimo - e in particolare degli incaricati della gestione delle risorse umane - in merito alla decisione e alla irrogazione dei medesimi (si rinvia in merito a questo punto al successivo Capitolo 6 della presente Parte Generale);
- c. verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi delle Terze Parti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni e l'effettiva applicazione di tali meccanismi sanzionatori.

4.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha, *ex lege*, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Sociali o alle funzioni aziendali competenti.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV sarà comunque costantemente supportato anche dal *management* della Società.

In capo al *management*, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, ricade una responsabilità primaria per quanto concerne: 1) il controllo delle attività e delle aree di competenza; 2) l'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti sottoposti alla direzione; 3) la tempestiva e puntuale informazione verso l'OdV su eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate.

L'OdV potrà richiedere alle strutture della Società o del Gruppo specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

Inoltre, la funzione addetta alla segreteria per la direzione generale assicura all'OdV le attività di assistenza e supporto.

Tutti i soggetti coinvolti all'interno della struttura aziendale sono tenuti a vigilare ed informare l'OdV sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative.

L'OdV può avvalersi, ogni qualvolta lo ritiene necessario all'espletamento della propria attività di vigilanza e di tutto quanto previsto nel presente Modello, della collaborazione di ulteriori risorse aziendali di volta in volta ritenute necessarie, prescelte nell'ambito delle varie funzioni aziendali, senza limitazioni di tempo e di numero, che potranno

altresì costituire uno *staff* dedicato, a tempo pieno o part-time, qualora ne venisse ravvisata la necessità.

Peraltro, nei casi in cui si richiedano attività che necessitano di specializzazioni non presenti all'interno della Società, l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. Pertanto, le decisioni in merito a trasferimento o sanzioni relative all'OdV e ai suoi membri, allorquando essi siano Dipendenti della Società, sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, previo parere dell'Assemblea.

Pertanto, all'OdV sono conferiti i seguenti poteri:

- potere di accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative alla Società;
- potere di avvalersi di tutte le strutture della Società, che sono obbligate a collaborare, dei revisori e di consulenti esterni;
- potere di raccogliere informazioni presso tutti i Destinatari del presente Modello, inclusa la società di revisione e le Terze Parti, in relazione a tutte le attività della Società;
- potere di richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la convocazione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per affrontare questioni urgenti;
- potere di richiedere ai titolari delle funzioni aziendali di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- potere di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare ogni anno un *budget* di spesa per l'OdV, il quale ne potrà disporre liberamente in relazione alle proprie attività, salvo richieste integrazioni per eventuali necessità sopravvenute.

4.6 Regole di convocazione e di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza può disciplinare con specifico regolamento le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo di Vigilanza si riunisce trimestralmente e la documentazione relativa viene distribuita almeno 3 (tre) giorni prima della seduta;
- le sedute si tengono di persona, per video o tele conferenza (o in combinazione);
- l'Assemblea dei Soci, l'organo amministrativo e l'organo di controllo possono richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca in qualsiasi momento; l'OdV

a sua volta ha la facoltà di richiedere attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti;

- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- possono essere effettuate sedute *ad hoc* e tutte le decisioni prese durante queste sedute devono essere riportate nella successiva seduta trimestrale;
- le decisioni vengono assunte sulla base di decisioni unanimi; in caso di mancanza di unanimità, prevale la decisione maggioritaria e ciò viene riportato immediatamente al Consiglio di Amministrazione;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'organo e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; tali verbali vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza nel proprio archivio;
- l'Organismo di Vigilanza si riunisce una volta all'anno in seduta allargata con i membri degli Organismi di Vigilanza delle altre società italiane del Gruppo per reciproco allineamento.

4.7 Reportistica dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

Sono assegnate all'OdV della Società due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Consiglio di Amministrazione, qualora l'OdV ritenga che una criticità -anche potenziale- debba essere senza indugio comunicata all'organo amministrativo;
- la seconda, su base periodica almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Tali flussi informativi hanno ad oggetto:

- 1) l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV;
- 2) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello. Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sopra individuati.

Ogni anno, inoltre, l'OdV della Società trasmette al Consiglio di Amministrazione un *report* scritto sull'attuazione del Modello presso la Società che contiene:

- (a) un'analisi sintetica di tutta l'attività svolta nel corso dell'anno (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.);
- (b) un piano di attività prevista per l'anno successivo.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società, o eventualmente esternalizzate (in altre società del Gruppo o a professionisti ed enti esterni), per i diversi profili specifici, come ad esempio:

- con la funzione legale per gli adempimenti sociali che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con il responsabile della funzione amministrazione e finanza in ordine alla gestione dei flussi finanziari.

4.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV esercita le proprie responsabilità di verifica e controllo anche attraverso l'analisi di sistematici flussi informativi.

Le suddette informazioni e la documentazione da trasmettere e/o da mettere a disposizione dell'OdV, con le relative tempistiche ed i canali informativi da utilizzare, sono individuate nelle singole Parti Speciali e/o in procedure/istruzioni operative adottate dalla Società.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza definisce e identifica:

- su base periodica, i flussi di informazioni che devono essergli fornite dalle funzioni operative della Società, incluse le funzioni esternalizzate ad altre società del Gruppo, e i soggetti responsabili di fornire tali informazioni; le informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi al riguardo definiti;
- all'occorrenza, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi e attinente l'attuazione del Modello in relazione alle Attività Sensibili e/o al rispetto delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, deve essere trasmessa in forma scritta all'Organismo di Vigilanza, da parte dei soggetti interessati, ogni informazione ritenuta utile all'attività dello stesso, inclusi, a titolo esemplificativo:

- (i) esiti dei controlli effettuati per dare attuazione al Modello 231, dai quali risultino criticità/anomalie;
- (ii) esiti di verifiche interne da cui risultino responsabilità;
- (iii) operazioni significative o atipiche che possano essere a rischio reato;
- (iv) eccezioni rispetto all'applicazione delle norme interne adottate dalla Società e in vigore;
- (v) notizie riguardanti modifiche organizzative;
- (vi) aggiornamenti del Sistema dei Poteri;

- (vii) richieste di assistenza legale inoltrate dal Personale nei cui confronti la magistratura proceda per ipotesi di reato;
- (viii) violazioni significative delle norme relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché infortuni e malattie professionali verificatisi;
- (ix) eventuali comunicazioni della società di revisione concernenti aspetti che possono indicare lacune nel sistema dei controlli interni, osservazioni sul bilancio e/o fatti censurabili.

Oltre ai flussi informativi sopra indicati, gli Organi Sociali e i Dipendenti devono immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o procedimenti, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti, Organi Sociali o Terze Parti;
- qualsiasi intervento di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

L'OdV può comunque richiedere, in piena autonomia, ulteriori informazioni di carattere periodico ovvero notizie concernenti specifiche situazioni a qualunque funzione o struttura aziendale. Deve essere cura delle unità aziendali provvedere a mantenere a disposizione tutta la documentazione relativa alle informative trasmesse all'OdV, come previsto anche dalle prassi operative in essere.

4.9 Segnalazioni e comunicazioni all'Organismo di Vigilanza

In aggiunta ai flussi informativi di cui al precedente paragrafo 4.8, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e delle Terze Parti in merito (i) a ipotesi di reato e/o di violazione delle regole e dei controlli previsti nel Modello, (ii) eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o (iii) ambiti di miglioramento nella definizione e/o applicazione dei Protocolli di Controllo.

I Dipendenti e gli Organi Sociali devono segnalare all'OdV segnalazioni circostanziate di comportamenti non conformi ai principi e alle previsioni del Modello 231. In particolare, deve essere segnalata qualsiasi condotta illecita, rilevante ai

sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, nonché qualsiasi violazione del presente Modello 231, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono essere eseguite, in forma scritta, utilizzando i seguenti canali:

a) casella di posta elettronica **odv@arrigoni.it**;

b) posta tradizionale, con busta chiusa e contrassegnata come “Riservata” indirizzata all’Organismo di Vigilanza, Arrigoni S.p.A., Via Monte Prato 3, 22029, Uggiate Trevano (CO);

c) mediante un canale alternativo, idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell’identità del segnalante.

La riservatezza dell’identità dei segnalanti è protetta, sia nella fase di invio sia in tutte le successive attività di gestione della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il Consiglio di Amministrazione, verifica e assicura: che coloro che effettuano una segnalazione non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare, nessuno può essere licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo per avere effettuato segnalazioni, fermo restando quanto previsto dal successivo paragrafo 6.2 con riferimento alle segnalazioni che dovessero essere effettuate con dolo o colpa grave.

L’OdV svolge funzioni di vigilanza e supervisione in relazione: (i) all’assenza di misure ritorsive o discriminatorie nei confronti del segnalante e (ii) alla tutela della riservatezza dell’identità del segnalante.

Qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all’Organismo di Vigilanza, i destinatari della stessa trasmettono tempestivamente in originale quanto ricevuto all’Organismo di Vigilanza, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l’efficacia degli accertamenti e l’onorabilità delle persone interessate.

In particolare, l’OdV ha il compito di prendere in carico le segnalazioni pervenute, identificare le eventuali segnalazioni attinenti al perimetro del Modello e comunicare agli Amministratori Delegati eventuali segnalazioni non afferenti il perimetro 231 per le necessarie valutazioni.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso.

Anche le Terze Parti, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettuano le segnalazioni direttamente all’OdV inviandole alla casella di posta elettronica odv@arrigoni.it.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e cura le attività di istruttoria, motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Resta fermo il sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 che prevede specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

4.10 Obblighi di riservatezza

Il/i componente/i dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

Il/i componente/i dell'OdV si astengono, altresì, dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui al precedente paragrafo 4.4 e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie di un organismo di vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

L'inosservanza di tali obblighi costituisce giusta causa di revoca della carica.

4.11 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione raccolta e ogni *report* ricevuto o preparato dall'Organismo di Vigilanza è conservato per dieci anni in un apposito archivio tenuto dall'OdV in formato cartaceo o elettronico.

CAPITOLO 5 : LA SELEZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 Selezione dei Dipendenti

L'OdV della Società assiste la stessa nella valutazione del personale in fase di selezione, verificando che i processi di selezione siano condotti secondo principi di tipo meritatorio, da sempre garantiti a livello aziendale.

5.2 Formazione ed informazione dei Dipendenti

La formazione del personale, gestita dalla Società in stretta cooperazione con l'OdV, si pone come obiettivo quello di far conoscere il Modello adottato dalla Società e di sostenere adeguatamente tutti coloro che sono coinvolti nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è dunque obiettivo della Società quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future.

Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

A tale riguardo periodicamente sarà predisposto, con la collaborazione dell'OdV, un piano di formazione che tenga in considerazione le molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento; in particolare:

- i *target* (es. i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo, ecc.);
- i contenuti (es. gli argomenti pertinenti in relazione ai destinatari, ecc.);
- gli strumenti di erogazione (es. corsi in aula, *e-learning*, ecc.);
- i tempi di erogazione e di realizzazione (es. la preparazione e la durata degli interventi, ecc.);
- l'impegno richiesto ai destinatari (es. i tempi di fruizione, ecc.);
- specifiche esigenze emerse in relazione alla peculiare operatività aziendale di riferimento.

5.2.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti presenti in azienda al momento della sua adozione.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un *set* informativo (ad es. CCNL, Modello Organizzativo, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

5.2.2 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 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'aver o meno i Destinatari funzioni di rappresentanza della Società. Dovranno essere in particolare previsti specifici interventi di formazione diretta e "in presenza" per le persone che lavorano nelle aree in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, con la partecipazione del *management* interessato e dell'Organismo di Vigilanza.

La formazione deve essere caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza e chiarezza e deve essere adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, ad intervalli regolari.

In particolare, la Società cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione e, in particolare attraverso:

- *meeting* aziendali; e
- corsi *e-learning* aventi ad oggetto specifiche Attività Sensibili sempre con valutazioni del personale tramite appositi test.

I contenuti formativi sono aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del Modello: pertanto qualora intervengano modifiche rilevanti (es. estensione della responsabilità amministrativa della Società a nuove tipologie di reati), si procede ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

I corsi di formazione predisposti per i Dipendenti devono avere frequenza obbligatoria, e l'OdV della Società dovrà essere informato sui risultati – in termini di adesione e gradimento – di tali corsi.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV avvalendosi della collaborazione degli incaricati della gestione delle risorse umane e/o di consulenti esterni. .

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte dei Dipendenti costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata ai sensi di quanto indicato nel capitolo 6 che segue.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere verifiche periodiche sul livello di conoscenza, da parte dei Dipendenti, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative. Tali verifiche saranno commisurate alla tipologia di formazione predisposta per ciascun *target*.

5.3 Ingaggio e informazione delle Terze Parti

Sono adottati appositi criteri – di cui viene valutata periodicamente l'adeguatezza – di ingaggio delle Terze Parti.

A tali soggetti al momento della stipula del relativo contratto, anche attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

Ai medesimi potranno essere altresì fornite apposite informative sulle politiche e procedure adottate dal Gruppo sulla base del presente Modello.

CAPITOLO 6 : IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende effettiva l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantirne l'efficace attuazione.

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema sanzionatorio e dei relativi provvedimenti è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali comportamenti possano determinare.

Inoltre, il presente sistema disciplinare deve essere adeguatamente diffuso in quanto parte integrante dell'attuazione del Modello, attraverso un'adeguata attività di informazione e formazione ai Dipendenti della Società.

Il presente capitolo contiene la descrizione delle misure sanzionatorie adottate dalla Società in caso di violazione del Modello da parte dei Destinatari, in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

In particolare, infatti, la Società adotta:

- (i) nei confronti dei Dipendenti le misure sanzionatorie di cui al paragrafo 6.3, come di seguito indicato;
- (ii) nei confronti degli Organi Sociali, dei componenti dell'OdV e delle Terze Parti il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia, come meglio descritto rispettivamente ai successivi paragrafi 6.4, 6.5 e 6.6.

6.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Sono sanzionabili i seguenti comportamenti che costituiscono violazione assoggettabili a valutazione disciplinare e ad applicazione delle conseguenti sanzioni:

- la violazione/parziale applicazione/elusione delle regole di comportamento di cui al Modello 231 e/o al Codice Etico;
- le violazioni di procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, di comportamenti non

conformi alle prescrizioni del Modello sia che espongano sia che non espongano la società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;

- ripetuta mancata partecipazione, non adeguatamente motivata, alla formazione relativa al Modello 231 e al Codice Etico
- mancata collaborazione, quando richiesta, con l'Organismo di Vigilanza;
- omesso invio di flussi informativi/segnalazioni ai sensi del Modello 231, quando ripetuto e diretto a ostacolare le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione delle misure di tutela del segnalante previste dal Modello 231;
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile della gestione delle risorse umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Nell'ipotesi in cui la condotta in questione possa integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001, l'attivazione del sistema disciplinare avviene indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale relativo procedimento penale.

6.3 Misure nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

I lavoratori sono passibili dei provvedimenti - nel rispetto delle procedure previste dalle normative speciali applicabili dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicabile, e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 25.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate tutte le previsioni di cui al 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 che 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);

- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *management* aziendale.

In particolare, il compito di accertare e applicare sanzioni ai Dipendenti è assegnato al Consiglio di Amministrazione, che può avvalersi del supporto dell'Organismo di Vigilanza, che sarà chiamato a esprimere un parere non vincolante.

6.4 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dipendenti che ricoprono la qualifica di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con le Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva applicabile.

La sanzione minima consisterà in una contestazione verbale o scritta al Dirigente.

Nelle ipotesi più gravi, come ad esempio la commissione di un Reato, sarà valutata l'ipotesi del licenziamento.

La Società potrà tener conto della violazione commessa nella definizione del trattamento retributivo previsto per i dirigenti stessi.

Le sanzioni sono sempre commisurate al livello di responsabilità e autonomia del dirigente, all'intenzionalità della condotta e alla gravità della stessa, in termini sia di rilevanza degli obblighi violati sia di conseguenze a cui la Società può ritenersi

ragionevolmente esposta (anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001) a seguito del comportamento censurato.

Nel caso in cui con un solo atto siano integrate più infrazioni sanzionate con misure diverse si applicherà la sanzione più grave.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *management* aziendale.

In particolare, il compito di accertare e applicare sanzioni ai Dipendenti è assegnato al Consiglio di Amministrazione, che può avvalersi del supporto dell'Organismo di Vigilanza, che sarà chiamato a esprimere un parere non vincolante.

6.5 Misure nei confronti dell'organo amministrativo

In caso di violazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale al fine di prendere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Inoltre, al momento della nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, questi dovrà provvedere a sottoscrivere un impegno unilaterale di rispetto degli obblighi previsti dal Modello nonché un impegno a rassegnare le proprie dimissioni, rinunciando al proprio compenso relativo all'esercizio in corso, nel caso di condanna, anche di primo grado, per uno dei Reati.

6.6 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte del Collegio Sindacale, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione al fine di prendere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.7 Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV informeranno il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

6.8 Misure nei confronti delle Terze Parti

Nei contratti con le Terze Parti deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto (ad esempio la risoluzione del rapporto contrattuale o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto).

Ogni violazione da parte delle Terze Parti delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

Gli interventi sanzionatori nei confronti delle Terze Parti sono affidati alla funzione che gestisce il relativo contratto.

Si intendono ricomprese in questa categoria di sanzioni disciplinari anche le persone che collaborino con la Società, anche per un periodo di tempo limitato.

CAPITOLO 7 : LE VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

L'effettiva applicazione del Modello e la sua efficace attuazione devono essere oggetto di adeguate attività di monitoraggio e verifica.

L'OdV - oltre all'attività di vigilanza svolta continuamente sull'effettività del Modello (che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello stesso) – effettua periodicamente specifiche verifiche sulla idoneità del Modello a prevenire la commissione dei Reati e sulla sua conformità alla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, nell'ambito del periodico aggiornamento del Modello medesimo. Per tali verifiche l'OdV si avvale, ove necessario, del supporto di consulenti in grado di assicurare una valutazione esterna dell'attività svolta.

Infine, viene svolta dall'OdV una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e degli eventi considerati rischiosi, delle azioni intraprese dall'OdV e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Per le verifiche l'OdV si avvale, di norma, del supporto delle funzioni interne che, di volta in volta, si rendono a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di *report* annuale al Consiglio di Amministrazione. In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare.

L'OdV della Società valuterà l'opportunità di affidare periodicamente ad un consulente esterno un'attività di "*quality assurance*".

CAPITOLO 8 : IL MODELLO E IL CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle società allo scopo di esprimere dei principi etici che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione dei Reati (per fatti che, commessi eventualmente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa della Società in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

CAPITOLO 9 : LE COMPONENTI DEL MODELLO

9.1 Gli elementi del Modello

Questo Modello 231 è strutturato su tre livelli: (1) Organizzazione, (2) Presidi Generali di Controllo e (3) Protocolli specifici.

9.2 Elementi organizzativi del Modello

Le componenti organizzative del Modello 231 della Società sono costituite da:

- **Norme interne:** il Codice Etico, le procedure interne, le regole contenute in questo Modello, ivi inclusi i presidi di controllo presenti nei Protocolli della Parte Speciale del Modello;
- **Struttura Organizzativa:** la presenza di una organizzazione aziendale coerente con le attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso: (i) un organigramma formalmente definito e corredato di *job descriptions* individuali o per gruppi omogenei; (ii) comunicazioni organizzative che indicano chiaramente le responsabilità attribuite, le aree di attività, il raccordo tra le diverse unità organizzative, le linee di dipendenza gerarchica e funzionale; (iii) contratti di servizi con società del Gruppo o soggetti terzi ai quali sono esternalizzate specifiche attività aziendali; (iv) un'architettura di poteri (deleghe e procure) formalizzata, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello;
- **Organismo di Vigilanza:** è l'organismo creato in virtù del Modello, dotato di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento; è dotato di capacità di spesa, supporto delle funzioni aziendali e di Gruppo e di potere di accesso alle informazioni aziendali.

9.3 I Presidi Generali di controllo

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno del Gruppo, rilevati in fase di analisi delle Attività Sensibili, nella misura in cui essi sono stati considerati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Di seguito sono indicati i presidi generali, che sono previsti come parte essenziale del Modello e devono essere sempre applicati e rispettati con riferimento a tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dalla Parte Speciale del Modello 231:

9.3.1 Sistema di deleghe e poteri

La Società adotta e mantiene aggiornato nel tempo un sistema di poteri basato su deleghe e procure formalizzate.

In particolare, la *delega* costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo, inteso come quel potere di approvazione avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega.

La procura (inteso anche come potere di "firma/rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove opportuno, a specifici limiti di valore.

L'attribuzione di deleghe e poteri risponde ai seguenti principi inderogabili:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca di deleghe e poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione, con allineamento in caso di cambiamenti dell'organizzazione o di variazione di ruoli e responsabilità individuali o di uscita/ingresso di persone;
- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- tracciabilità e archiviazione di tutta la documentazione relativa a deleghe e procure conferite e relative variazioni;
- verifica periodica della conformità dell'esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività della Società.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle funzioni interessate, il rispetto del sistema di deleghe e procure attuato dalla Società e la loro coerenza con i principi e le regole generali sopra indicate. Nel contempo, all'esito delle verifiche, l'OdV raccomanda le eventuali modifiche o integrazioni.

9.3.2 Segregazione

Lo svolgimento delle Attività Sensibili deve fondarsi sul principio della segregazione delle funzioni: il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo devono essere diversi per quanto possibile. La separazione dei compiti deve essere assicurata dall'intervento di più soggetti all'interno di un medesimo processo e può essere attuata tramite l'utilizzo di sistemi informatici che permettono soltanto a specifiche persone identificate e autorizzate di effettuare determinate operazioni. Ove la separazione dei compiti non possa essere pienamente garantita sono previsti controlli compensativi.

Questo presidio si pone come obiettivo quello di evitare che un Dipendente si trovi nella situazione di poter nascondere errori od irregolarità, relativi ad un'operazione commessa nello svolgimento delle proprie mansioni, senza che altri colleghi impegnati nella stessa operazione riscontrino l'errore o l'irregolarità, con la fondamentale conseguenza che un'irregolarità potrebbe avvenire solamente in caso di collusione tra due o più responsabili.

9.3.3 Tracciabilità e archiviazione

Tutte le Attività Sensibili devono essere organizzate in modo da assicurare la tracciabilità documentale e la verificabilità *ex post* di ciascun passaggio rilevante del processo, nonché la corretta e documentata archiviazione e conservazione della documentazione rilevante in relazione a ciascun processo, per mezzo di supporti informatici e/o cartacei.

Questo presidio mira ad assicurare che tutte le operazioni aziendali siano autorizzate ad un predefinito livello e che siano supportate da adeguata documentazione, tale da assicurare la trasparenza delle operazioni stesse e da facilitarne in ogni momento la verifica.

9.3.4 Sistema di gestione dei processi esternalizzati

All'interno del Gruppo, la Società svolge anche un ruolo di gestione accentrata di processi per le altre società del Gruppo.

I processi esternalizzati alla Società sono stati mappati durante il *risk assessment* e sono puntualmente identificati nella Parte Speciale del Modello.

Il ricorso all'esternalizzazione di processi impone che le attività esternalizzate siano adeguatamente presidiate e controllate. A questo scopo le attività sono regolamentate da contratti *intercompany* che prevedano:

- l'adeguata definizione delle attività esternalizzate, modalità di esecuzione e relativo corrispettivo;
- l'impegno a garantire la corretta esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- l'informativa tempestiva di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità con il contratto;
- la garanzia di continuità del servizio e la sicurezza e la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- la possibilità di recesso dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- adeguati rimedi in caso di inadempienze contrattuali;
- il sub-affidamento a terzi solamente in presenza di adeguate garanzie sul rispetto dei principi sopra indicati.

9.3.5 Sistema di gestione e controllo dei flussi finanziari

La Società, coerentemente con l'organizzazione di Gruppo, adotta un sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione è articolato nelle diverse fasi di elaborazione di *budget* previsionali, monitoraggio del rispetto dei *budget* e consuntivazione periodica con controllo rispetto ai *budget* corrispondenti.

Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, o comunque gestiti tramite sistemi informatici che garantiscono tale separazione;
- la presenza di particolari livelli autorizzativi per l'impiego di liquidità per importi superiori a livelli predeterminati;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

9.3.6 Tax Control Framework

La Società intende considerare la possibilità di integrare il presente Modello con il *Tax Control Framework*, che costituisce un ulteriore sistema di valutazione, mitigazione e controllo del rischio fiscale integrato nel più ampio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del Gruppo.

Tale approccio integrato consentirebbe di valorizzare i modelli di gestione dei rischi adottati dal Gruppo, rafforzando il relativo presidio.

L'adozione del TCF permetterebbe inoltre di accedere al regime di adempimento collaborativo (c.d. *cooperative compliance*), ovvero un sistema di autovalutazione preventiva del rischio fiscale e di interlocuzione privilegiata con l'Agenzia delle Entrate, volto a porre sotto presidio tutti i processi aziendali e le transazioni che abbiano natura tributaria, nell'interesse convergente dell'amministrazione fiscale e delle società del Gruppo.

9.3.7 Sistema di remunerazione

Il sistema di remunerazione e di incentivazione di tutti i Dipendenti della Società e di chi, pur non essendone dipendente, opera su mandato o nell'interesse della medesima deve essere:

- concepito e gestito con l'obiettivo di remunerare il ruolo ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate e delle competenze e capacità dimostrate nonché di una puntuale valutazione dei rischi;
- volto a premiare i risultati ottenuti tenendo conto dei comportamenti posti in essere per il loro raggiungimento, informati al pieno rispetto della normativa vigente, del Codice Etico, del Modello e delle procedure interne.

9.3.8 Controlli e monitoraggio

Il Modello prevede lo svolgimento di attività di verifica (periodica o *ad hoc*) in relazione a ciascuna Attività Sensibile e il monitoraggio dello svolgimento delle attività in conformità a quanto previsto nel Modello (anche in coordinamento tra diverse Strutture aziendali).

9.3.9 Flussi informativi e segnalazioni

In virtù di quanto stabilito nei paragrafi 4.8 e 4.9, l'OdV della Società è destinatario di un flusso di informazioni e segnalazioni che, per la sua ampiezza e analiticità, è idoneo ad allertare tempestivamente l'OdV in merito a fatti e circostanze rilevanti per la vigilanza sul Modello 231.

9.3.10 Clausole contrattuali

Ciascun contratto della Società che regola lo svolgimento di un'Attività Sensibile deve essere munito di apposite clausole che prevedano: i) la dichiarazione da parte della controparte di conoscere e di impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello 231 della Società; ii) la facoltà in capo alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

9.3.11 Sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro

Insieme al Modello la Società ha adottato, gestisce e aggiorna un adeguato sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro conforme alle prescrizioni del D. Lgs. 81/2008 e delle altre norme applicabili.

Il sistema fa capo al Datore di Lavoro e alle figure chiave dell'organizzazione dedicate alla *compliance* in materia di salute e sicurezza: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, gli addetti di primo soccorso e gli addetti antincendio ed evacuazione.

Alla base del sistema di controllo sulla salute e sicurezza si trova il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi), predisposto ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., che fornisce la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, definisce le adeguate misure di prevenzione e di protezione e la programmazione delle azioni per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Nello specifico, il DVR della Società è frutto di una valutazione specifica di tutti i rischi per la sicurezza e la salute a cui sono esposti i lavoratori.

In base a tale valutazione sono state quindi definite:

- le misure di prevenzione e di protezione e i dispositivi di protezione individuali da adottare;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Nell'ambito del DVR sono state mappate le attività lavorative svolte dalla Società e per ciascuna attività sono state definite le singole fasi a cui sono associate:

- macchine ed attrezzature impiegate;
- agenti chimici pericolosi;
- materie prime, scarto o altro.

Ad ogni singola fase sono stati attribuiti i rischi:

- derivanti dalla presenza dell'operatore nell'ambiente di lavoro;
- indotti sul lavoratore dall'ambiente esterno;
- conseguenti all'uso di macchine ed attrezzature;
- connessi con l'utilizzo di sostanze, miscele o materiali pericolosi per la salute.

Sono state inoltre identificate le metodologie operative, gli accorgimenti tecnici e le idonee misure ad ottenere un grado di sicurezza accettabile e sono stati anche identificati e valutati i rischi residui comunque presenti anche dopo l'attuazione di tali metodologie, accorgimenti e misure.

9.4 Protocolli

I Protocolli di Controllo prevedono disposizioni particolari volte a regolamentare e controllare ciascuna delle Attività Sensibili e sono contenuti nella Parte Speciale del Modello 231, a cui si fa rinvio.

In aggiunta ai presidi generali sopra descritti è prevista l'adozione di specifici Protocolli che definiscano le regole di comportamento e i controlli associati a ciascuna delle Attività Sensibili della Parte Speciale.

I Protocolli formano la Parte Speciale del Modello 231.