



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

	Emissione	Agg. 1	Agg. 2
Copia n. 1	03/11/2021	26/10/2022	27/09/2023
Visto di verifica ed approvazione: Presidente del CdA			
Note:			

SOMMARIO

1. PREMESSA: STRUTTURA DEL DOCUMENTO	7
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	8
2.1 INTRODUZIONE	8
2.2 FATTISPECIE DI REATO	9
2.3 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	10
2.4 SANZIONI A CARICO DELL'ENTE	10
2.5 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	11
2.6 L'INTEGRAZIONE DELLA NORMA	12
3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA'	13
3.1 PREMESSA	13
3.2 OGGETTO SOCIALE	13
3.3 CORPORATE GOVERNANCE	13
<i>Organi statutari</i>	13
<i>Codice Etico</i>	13
<i>Sistema di procure e deleghe</i>	14
<i>Sistemi di Gestione, procedure e prassi</i>	14
<i>Sistemi ed attività di controllo e monitoraggio</i>	14
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	16
4.1 FINALITA' DEL MODELLO	16
4.2 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	16
4.3 DESTINATARI DEL MODELLO	16
4.4 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO	17
<i>Metodi di individuazione e classificazione dei rischi</i>	17
<i>I processi sensibili dell'azienda</i>	17
4.5 ADOZIONE DEL MODELLO E SUE REVISIONI	18
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
5.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
5.2 COMPOSIZIONE E NOMINA	19
5.3 DURATA IN CARICA	20
5.4 INCOMPATIBILITÀ, DECADENZA, REVOCA E RECESSO	20
5.5 FUNZIONI, POTERI ED ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
5.6 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.6.1 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	23
5.6.2 Segnalazioni Whistleblowing	23
5.6.3 Reporting e flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza	24
6. SISTEMA SANZIONATORIO	25
6.1 PRINCIPI GENERALI	25
6.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI DIPENDENTI	26
6.3 VIOLAZIONI DA PARTE DEI DIRIGENTI AZIENDALI	28
6.4 VIOLAZIONE DA PARTE DEGLI ORGANI SOCIALI	28
6.5 VIOLAZIONE DA PARTE DEI COLLABORATORI ESTERNI	28
6.6 SANZIONI EX ART. 6, COMMA 2.BIS DEL DECRETO ("WHISTLEBLOWING")	29
7. DIFFUSIONE DEL MODELLO: INFORMAZIONE E FORMAZIONE	30
7.1 SOGGETTI CON FUNZIONE DI GESTIONE, AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO E DIPENDENTI INTERNI	30
7.2 COLLABORATORI ESTERNI-SOGGETTI TERZI	30
PARTE SPECIALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
STRUTTURA ED ARTICOLAZIONE DELLE PARTI SPECIALI	Errore. Il segnalibro non è definito.
8. PARTE SPECIALE A - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED I REATI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.1 PREMESSA	Errore. Il segnalibro non è definito.

M.O.G. D.Lgs. 231/01

Quanto ai Reati contro la Pubblica Amministrazione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Quanto ai Reati contro l'amministrazione della giustizia _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Quanto ai Reati di cui all'art. 25-ter lett. s-bis _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

8.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

8.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Principi generali di comportamento _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Richiesta finanziamenti e contributi pubblici _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Verifiche e ispezioni svolte da soggetti esterni _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Selezione e gestione di Partnership commerciali _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione degli acquisti di beni e servizi, gestione di consulenze e di incarichi professionali **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione delle vendite _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione dei flussi monetari e delle risorse finanziarie _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione omaggi, liberalità e sponsorizzazioni _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Assunzione e gestione del personale, compresa la gestione delle spese di trasferta e anticipi **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e gestione dei procedimenti giudiziari, stragiudiziali o arbitrali **Errore. Il segnalibro non è definito.**

8.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

8.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

9. PARTE SPECIALE B - I DELITTI INFORMATICI ED I REATI CON VIOLAZIONE DEI DIRITTI

D'AUTORE _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

9.1 PREMESSA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

9.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

9.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Principi generali di comportamento _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Sistema Informatico Aziendale e rete telematica _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Utilizzo di software e banche dati _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione dell'attività di marketing e rapporti con agenzie di comunicazione e pubblicità **Errore. Il segnalibro non è definito.**

9.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

9.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

10. PARTE SPECIALE C - I DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

10.1 PREMESSA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

10.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

10.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

10.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

10.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

11. PARTE SPECIALE D - I REATI SOCIETARI _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

11.1 PREMESSA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

11.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

11.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

M.O.G. D.Lgs. 231/01

Principi generali di comportamento e di attuazione dei processi nelle aree di attività a rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione della contabilità, delle attività di tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali - Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge - Servizio di tesoreria **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione dei rapporti tra gli organi sociali - Gestione dei rapporti con i soci, nonché con i soci e gli organi di controllo - Gestione della documentazione e delle comunicazioni, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

11.3.4 *Gestione delle operazioni sul capitale sociale, di ripartizione dell'utile e delle riserve, di restituzione dei conferimenti* **Errore. Il segnalibro non è definito.**

11.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV **Errore. Il segnalibro non è definito.**

11.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA **Errore. Il segnalibro non è definito.**

12. PARTE SPECIALE E - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO O IMPIEGO DI DENARO O BENI DI ILLECITA PROVENIENZA E I REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI **Errore. Il segnalibro non è definito.**

12.1 **PREMESSA** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Quanto ai reati di cui all'art. 25-octies **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Quanto ai reati di cui all'art. 25-octies.1 **Errore. Il segnalibro non è definito.**

12.2 **INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

12.3 **PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

12.4 **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

12.5 **COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

13. PARTE SPECIALE F - I REATI TRIBUTARI E DI CONTRABBANDO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

13.1 **PREMESSA** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

13.2 **INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

13.3 **PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Principi generali di comportamento **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione degli acquisti di beni e servizi, gestione di consulenze e di incarichi professionali in relazione alle operazioni contabili **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione della contabilità - Tenuta e conservazione delle scritture e della documentazione contabile e fiscale - Gestione degli adempimenti tributari: predisposizione e invio delle dichiarazioni obbligatorie all'anagrafe tributaria e pagamento delle imposte **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione delle operazioni societarie, quali alienazione del patrimonio aziendale - Gestione delle operazioni sul capitale e di destinazione dell'utile **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione dei rapporti con le Autorità Doganali; Gestione dei rapporti con l'importatore e/o con lo spedizioniere doganale; Presentazione delle dichiarazioni e della documentazione obbligatoria previste dalle norme in campo doganale. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

13.4 **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

13.5 **COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

14. PARTE SPECIALE G - I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

14.1 **PREMESSA** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

14.2 **INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

14.3 **PRINCIPI DI COMPORTAMENTO - ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO** **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Principi generali di comportamento **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro **Errore. Il segnalibro non è definito.**

M.O.G. D.Lgs. 231/01

- 14.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 14.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 15. PARTE SPECIALE H - I REATI AMBIENTALI** _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 15.1 PREMESSA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 15.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 15.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- Protocolli specifici di prevenzione* _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 15.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 15.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 16. PARTE SPECIALE I - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE** _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 16.1 PREMESSA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 16.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 16.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 16.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 16.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
PARTE GENERALE**

1. PREMESSA: STRUTTURA DEL DOCUMENTO

L'entrata in vigore del Decreto Legislativo Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche solo "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli Enti, quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di Soggetti "Apicali" o "Sottoposti", sempre che tali fatti siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'inosservanza di tale disciplina può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività. Tuttavia, qualora l'organo dirigente dell'ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, l'ente non risponde per la responsabilità amministrativa, indipendentemente dal riconoscimento della responsabilità penale della persona che ha commesso il reato.

La Società, facendo anche riferimento alle linee guida emanate da Confindustria e alle *best practice* di controllo interno, ha provveduto, pertanto, ad elaborare il presente Modello.

Il Modello si compone delle seguenti Parti:

Parte Generale

- Dopo *un excursus* esplicativo del D.lgs. 231/01 a vantaggio di tutti i soggetti cui verrà divulgato il MOG, nella Parte Generale viene descritto il profilo organizzativo della Società, tra cui i meccanismi di *governance* adottati, la metodologia seguita nella redazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza, il Sistema Sanzionatorio previsto e la Diffusione del Modello (Informazione e Formazione).

Parte Speciale

- A – "I reati contro la pubblica amministrazione e l'amministrazione della giustizia"
- B – "I delitti informatici e il diritto d'autore"
- C – "I delitti contro l'industria ed il commercio"
- D – "I reati societari"
- E – "I reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio o impiego di denaro o beni di illecita provenienza e i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti"
- F – "I reati tributari"
- G – "I reati di omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro"
- H – "I reati ambientali"
- I – "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2.1 INTRODUZIONE

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, avente ad oggetto la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, il quale ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi derivanti da reati commessi nell’interesse o a vantaggio dei medesimi Enti.

Il Decreto si applica nel settore privato alle Società, associazioni ed enti con personalità giuridica, mentre nel settore pubblico soltanto agli enti pubblici economici (con esplicita esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

Il Decreto ha portata complessa ed innovativa, in quanto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso un reato, aggiunge quella dell’Ente nell’interesse del quale o a vantaggio del quale il reato stesso è stato perpetrato.

Infatti, l’art. 5 del Decreto stabilisce che l’Ente è chiamato a rispondere ogniqualvolta determinati reati (specificati nel Decreto), detti reati-presupposto, siano stati commessi “*nel suo interesse o a suo esclusivo vantaggio*”, da parte dei seguenti soggetti:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso (c.d. Soggetti Apicali o in Posizione Apicale);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lettera a) (c.d. Sottoposti).

Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il reato esclude la responsabilità della Società, la quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

La responsabilità dell’Ente è definita dal legislatore di tipo amministrativo, pur se disciplinata all’interno del procedimento penale, e si caratterizza, inoltre, per essere titolo autonomo di responsabilità rispetto a quella della persona fisica che commette il reato; infatti, ai sensi dell’articolo 8 del Decreto, l’Ente può essere dichiarato responsabile anche se l’autore materiale del reato non sia imputabile o non sia stato individuato ed anche se il reato sia estinto per cause diverse dall’amnistia. In base al medesimo principio, ogni eventuale imputazione all’Ente di responsabilità derivante dalla commissione del reato non vale ad escludere la responsabilità penale personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

Il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza della Società, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte della Società, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto. Laddove la Società sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questa non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

M.O.G. D.Lgs. 231/01

2.2 FATTISPECIE DI REATO

La responsabilità dell'Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie penali indicate espressamente dal Decreto, previste alla data di approvazione del presente Modello.

Si elencano di seguito le famiglie di reato individuate dai singoli articoli del Decreto, rinviando all'Allegato 1 del presente documento per il dettaglio delle fattispecie ricomprese all'interno di ogni gruppo di reato.

D.lgs. 231/2001	Gruppi di reato
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
Art. 24 bis	Reati informatici e di trattamento illecito dei dati
Art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
Art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
Art. 25 bis1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25 ter	Reati societari
Art. 25 quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
Art. 25 quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25 sexies	Reati di abuso di mercato
Art. 25 septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Art. 25 octies	Reati di riciclaggio, ricettazione e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
Art. 25 octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
Art. 25 novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Art. 25 undecies	Reati ambientali
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25 terdecies	Razzismo e Xenofobia
Art. 25 quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
Art. 25 quinquiesdecies	Reati tributari: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici; emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; occultamento o distruzione di documenti contabili; sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
Art. 25 sexiesdecies	Contrabbando
Art. 25 septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
Art. 25 octiesdecies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

La Legge n. 146/2006, di ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro il crimine organizzato, ha esteso inoltre la responsabilità amministrativa degli Enti ad una serie di reati qualora se ne riconosca una natura transnazionale. Tra questi reati vi sono, ad esempio, l'associazione di tipo mafioso, l'associazione per delinquere, l'intralcio alla giustizia e l'immigrazione clandestina.

2.3 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che "dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria" inflitta all'ente "risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune" (art. 27).

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente si applicano, in caso di trasformazione, i principi delle leggi civili sulla responsabilità per i debiti dell'ente originario.

Per le sanzioni interdittive si è stabilito, invece, che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di "trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto" (art. 28).

Nel caso di operazioni di **fusioni**, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, "risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione" (art. 30). Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi consegue, dunque, un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Tuttavia, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione (art. 31, comma 1).

Gli enti collettivi beneficiari di un'operazione di **scissione**, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della Società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato (art. 30).

Nel caso di un'operazione di **cessione** e/o di **conferimento dell'azienda** nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è, peraltro, limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2.4 SANZIONI A CARICO DELL'ENTE

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono:

- **sanzione pecuniaria**, che può variare a seconda della gravità del reato, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti e che tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, e dello scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. In caso di condanna dell'ente, la sanzione pecuniaria è sempre applicata;

M.O.G. D.Lgs. 231/01

- **sanzioni interdittive**, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi e il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni:

- 1) la Società ha già commesso in precedenza un illecito da reato;
- 2) la Società ha tratto dal reato un profitto di elevata entità.

La durata delle sanzioni interdittive è normalmente temporanea, in un intervallo che va da tre mesi a due anni.

Solo in casi particolarmente gravi, alcune sanzioni interdittive possono essere disposte in via definitiva. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

- **confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto e del prezzo del reato, anche in forma per equivalente;
- **pubblicazione della sentenza** (che può essere disposta dal giudice quando, nei confronti dell'ente, viene applicata una sanzione interdittiva).

2.5 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato a un organismo interno- Organismo di Vigilanza -, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone, che hanno commesso il reato -nel caso trattasi di soggetti Apicali o equiparati- abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e controllo;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e controllo.

2.6 L'INTEGRAZIONE DELLA NORMA

Il Decreto dispone che il modello di organizzazione e controllo possa essere adottato, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni) osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La prima Associazione di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel maggio 2004, nel marzo 2008, nel dicembre 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021 (di seguito, anche "Linee Guida"). Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia.

Successivamente alla formalizzazione delle Linee Guida in materia 231 da parte di Confindustria, molte altre Associazioni settoriali (e.g. AEFI, ABI, ANCE, ANCPL, Assobiomedica, Farindustria, Assoambiente, CNDCEC etc.) hanno redatto le proprie Linee Guida, tenendo in considerazione i principi enucleati dalla normativa e le *best practice* di riferimento.

In aggiunta alle Linee Guida sopra richiamate, ulteriori indicazioni per la redazione ed efficace implementazione dei Modelli 231 possono essere ricavate da altre fonti normative (*hard law*) e strumenti di *soft law*, tra cui, a mero titolo esemplificativo, il Codice Antimafia (Legge n. 161 del 17 ottobre 2017), le istruzioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con riferimento alle tematiche in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro in merito al sistema di controllo prevenzionistico (ex comma 4, art.30 del D.Lgs. 81/2008) e alle indicazioni per l'adozione del sistema disciplinare (ex comma 3, art. 30 del D.Lgs. 81/2008), la norma ISO 37001 - "Anti-bribery management systems", standard di riferimento nella definizione ed implementazione di sistemi di gestione finalizzati alla lotta contro la corruzione.

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA'

3.1 PREMESSA

SISER è società a responsabilità limitata con socio unico, iscritta al Registro Imprese della Provincia di Vicenza, P. IVA 01591490246, REA VI-171856, costituita in data 22/07/1983 e risulta iscritta nella sezione ordinaria del registro imprese il 19/02/1996.

Ha sede in Vicenza (VI), Viale della Tecnica 18, con unità locale adibita a magazzino in Vicenza (VI), Viale dell'Economia 50.

Ad oggi impiega l'opera di 90 dipendenti, 2 dei quali sono anche amministratori.

Siser è detenuta al 100% da SEH sarl, società lussemburghese, che a sua volta fa capo al gruppo internazionale Stahl's Inc.

3.2 OGGETTO SOCIALE

La Società ha per oggetto (estratto dalla Visura Camerale): *"la produzione e commercio di marchi trasferibili, lettere, numeri, presse, transfert in genere, di macchine ed attrezzature atte allo stampaggio su tessuti o altri materiali ..."*.

Siser si occupa principalmente di produzione e vendita di materiali termotrasferibili (transfert). In via residuale esegue l'assemblaggio e la commercializzazione di presse per il trasferimento a caldo.

3.3 CORPORATE GOVERNANCE

Organi statutari

La Società unipersonale è dotata di Consiglio di Amministrazione che, alla data della presente revisione, è composto da 5 membri, che gestiscono la società in qualità di:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore delegato, Dott. Visone Ciro
- Consigliere delegato, Dott.ssa Isabella Rodeghiero
- Consigliere delegato, Mr. Anthony Paul Cracchiolo
- Consigliere delegato: Mr. Stahl Ted Arthur
- Consigliere delegato: Mr. Yoann Giorsetti

Il Sindaco di SISER è il Dott. Renato Cinelli, che ricopre anche la funzione di revisore legale.

Codice Etico

Il Codice Etico, approvato dal CdA, rappresenta il sunto di tutti i principi di responsabilità sociale che Siser s.r.l. si è data e che la stessa richiede nei propri collaboratori e nei terzi con cui essa interagisce.

Viene data massima diffusione al documento, con pubblicazione anche sul sito web dell'Azienda, affinché possa essere conosciuto dagli stakeholders e da chiunque sia in rapporto con la Società stessa.

L'azienda riconosce come destinatari dei principi del proprio agire i seguenti soggetti:

- Azionisti
- Altre società (di gruppo, controllanti, altro)
- Direzione alto management e i Responsabili di funzione
- Dipendenti, collaboratori esterni e consulenti della Società
- Fornitori dell'azienda, siano essi di materiali o di servizi
- Clienti

M.O.G. D.Lgs. 231/01

- La comunità locale, il Comune di Vicenza (VI), la cittadinanza, i vicini (siano essi privati o aziende)
- L'ambiente esterno, in particolare il territorio confinante con lo stabilimento
- Lo Stato e le sue istituzioni rappresentative, la Pubblica amministrazione, le autorità.

I principi contenuti nel Codice Etico sono emanazione della proprietà, vengono resi noti pubblicamente a tutte le parti interessate mediante comunicazioni mirate o generali, devono essere sempre rispettati a tutti i livelli aziendali.

Sistema di procure e deleghe

La Società si è dotata di un organigramma-funzionigramma per la gestione della sicurezza e salute dei lavoratori, in accordo con il D. Lgs. 81/08, nonché è stato formalizzato un organigramma aziendale contenuto nel Manuale Gestione Qualità, elaborato secondo la normativa ISO 9001.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nell'ambito della segregazione delle funzioni e di un miglioramento organizzativo ha, innanzitutto, ritenuto di individuare al proprio interno dei referenti per materie particolarmente sensibili, anche alla normativa 231, nominando il Datore di Lavoro per la Sicurezza ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 81/08 e il Referente Unico in Materia Ambientale.

A loro volta, i Consiglieri Delegati, hanno conferito procure notarili specifiche, a soggetti non membri del CdA, in ambito di:

- prevenzione degli infortuni, gestione della sicurezza e salute dei lavoratori ex art. 16 D.lgs 81/08;
- tutela dell'Ambiente ex D.lgs. 152/06;

nonché deleghe interne in materia di Approvvigionamenti.

Sistemi di Gestione, procedure e prassi

L'azienda è dotata, delle seguenti certificazioni:

- ISO 9001 Sistema di Gestione per la qualità;
- ISO 14001 Sistema di Gestione ambientale;
- "VeganOk" – certificazione animal free product;
- Oeko-Tex® Standard 100 – Certificazione di prodotto.

L'azienda ha sviluppato, negli anni, prassi e procedure specifiche, per regolamentare le attività di maggiore impatto verso i lavoratori, o di rilevanza economica - che verranno espressamente richiamate nelle Parti Speciali del presente Modello - racchiuse in un Sistema di Gestione Integrato conforme agli standard nazionali ed internazionali riconosciuti.

La vita aziendale è in continua evoluzione, pertanto le procedure potrebbero necessitare di aggiornamenti e/o modifiche suggeriti sia da coloro che direttamente le utilizzano, che dall'OdV stesso in fase di monitoraggio e controllo.

In ogni caso, per l'aggiornamento e/o la modifica di una procedura, sarà necessaria l'approvazione di un amministratore delegato o del CdA.

Sistemi ed attività di controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione delle procedure esistenti e delle norme interne è affidata innanzitutto al responsabile della funzione nei confronti dei dipendenti che a questi devono fare riferimento; i membri del CdA vigilano a loro volta su tutti i dipendenti, ma in particolare sui responsabili di funzione, sui delegati.

La società si è, inoltre, dotata di Internal Auditor, alla data della stesura del presente Modello individuato nella Dott.ssa Elisabetta Battaglia, come risultante da organigramma-funzionigramma.

M.O.G. D.Lgs. 231/01

Il Sistema di Gestione Integrato è soggetto ad audit periodici da parte di soggetti terzi, e del Consiglio di Amministrazione, oltre che dell'auditor interno.

L'Organismo di Vigilanza – sia nei controlli periodici che a campione – provvede a verificare l'attuazione del Sistema 231, con l'apporto anche di tutti i soggetti interessati che hanno l'obbligo di informare l'Organo di Vigilanza di ogni comportamento difforme rilevato.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4.1 FINALITA' DEL MODELLO

Il presente Modello è stato realizzato al fine di raggiungere molteplici obiettivi:

- a. Disporre di uno strumento di analisi delle aree a rischio per la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01
- b. Riunire in modo organico ed organizzato l'insieme di procedure, regole, prassi e sistemi gestionali già in atto in azienda, implementare quelli che si sono individuati come ulteriormente necessari, il tutto con lo scopo di regolare i processi sensibili nel rispetto dei principi del Codice Etico
- c. Diffondere a tutti i livelli e presso tutti i portatori di interesse l'impegno della Società nel perseguimento degli obiettivi di responsabilità sociale fissati all'interno del Codice Etico, e nella censura di tutti i comportamenti non conformi a quanto ivi prescritto
- d. Dare atto dell'impegno della Società alla costante ed efficace prevenzione dei reati elencati all'interno del D. Lgs. 231/01, non solo ai fini esimenti previsti dallo stesso Decreto, ma per una sempre più attenta valorizzazione dei principi di responsabilità sociale
- e. Stabilire un chiaro ed efficace sistema sanzionatorio, a tutti i livelli, che possa dare un contributo alla prevenzione dei reati, oltre che rappresentare uno strumento essenziale di tutela per la Società nei confronti di eventuali dipendenti/amministratori non allineati alle norme di condotta stabilite dall'azienda.

4.2 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

I principi fondamentali sulla base dei quali è costruito il Modello, sono:

- la mappatura delle attività sensibili;
- identificazione delle operazioni significative nell'ambito delle attività sensibili ove sia presente un possibile rischio di commissione di reati presupposto;
- l'applicazione e il rispetto del principio di segregazione delle funzioni, e la creazione di un efficace sistema di deleghe;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello
- un efficace sistema sanzionatorio.

4.3 DESTINATARI DEL MODELLO

Il presente modello, realizzato a favore di tutti i portatori di interesse della Società, si rivolge espressamente a:

- Amministratori, e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- Personale dipendente;
- Collaboratori, consulenti, fornitori della Società, soggetti terzi che vengano in rapporto con la Società.

4.4 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Metodi di individuazione e classificazione dei rischi

La Società ritiene che l'analisi dei rischi rappresenti la base fondamentale del Modello di Organizzazione e Gestione, in quanto necessaria ad evidenziare le aree ed i processi sensibili alla commissione dei reati ricompresi nel D. Lgs. 231/01, ed essenziale per determinare l'entità dei rischi e la bontà delle misure di prevenzione attuate dall'azienda.

Per quanto sopra, la Società ha dato incarico a diversi professionisti, di realizzare un'approfondita e dettagliata analisi dei rischi e conseguente loro stima, tenendo in considerazione:

- le caratteristiche della Società, l'ambito di attività e l'organizzazione interna della stessa;
- il livello di diffusione ed accettazione dei principi confluenti nel Codice Etico;
- le prassi consolidate e le procedure esistenti per la regolamentazione dei processi aziendali;
- i dati storici rilevanti.

Il metodo adottato per l'analisi e stima dei rischi ha comportato:

- una serie di incontri presso la sede della Società, con il coinvolgimento diretto del CdA e, di volta in volta, delle figure operative interessate dall'analisi in corso.;
- la mappatura dei processi aziendali e delle aree sensibili più esposte ai rischi derivanti dalla commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- l'esame dettagliato di ogni singolo reato, sulla base delle interpretazioni giurisprudenziali e della dottrina, e la valutazione delle possibilità di commissione dello stesso all'interno della Società;
- l'esame e la raccolta delle prassi e delle procedure eventualmente esistenti compiuti, in modo particolare, con i responsabili delle funzioni di volta in volta interessati, nonché dei presidi esistenti;
- la verifica dei livelli di diffusione e conoscenza dei principi ispiratori del Modello;
- la proposta di procedure supplementari, o di modifiche alle esistenti, per aumentare i livelli di sicurezza;
- l'individuazione e la definizione dei presidi di controllo per le aree ed i processi a rischio, tenuto conto della realtà aziendale e alla realistica possibilità di una loro efficace attuazione.

All'interno di ogni singola parte speciale del presente Modello, sono riportate le risultanze delle verifiche svolte, con l'indicazione dei sistemi di prevenzione - presidi generali e speciali - in essere all'interno dell'azienda.

I processi sensibili dell'azienda

Dall'analisi dei rischi condotta nell'ambito dell'attività aziendale ai fini del D.Lgs. 231/2001, sono emersi diversi Processi Sensibili, che vengono indicati nelle singole Parti Speciali di riferimento, ed attingono, allo stato, alla astratta commissione di:

- reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria;
- delitti informatici trattamento illecito di dati, nonché di violazione dei diritti d'autore
- reati societari;
- reati contro l'industria ed il commercio;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- reati tributari;
- reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- reati in materie ambientali;

M.O.G. D.Lgs. 231/01

- reati in materia di occupazione di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Gli altri reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 non appaiono concretamente configurabili nella realtà dell'azienda e risultano, quindi, con rischio irrilevante.

Le attività che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001 sono elencate in dettaglio nelle rispettive Parti Speciali.

Seguendo l'evoluzione legislativa o quella dell'attività aziendale, l'Organismo di Vigilanza ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che potranno essere ricomprese nell'elenco dei Processi Sensibili, all'interno della costante opera di aggiornamento ed implementazione del Modello.

4.5 ADOZIONE DEL MODELLO E SUE REVISIONI

Il CdA della Società adotta il presente Modello di Organizzazione e Gestione mediante apposita delibera; il Modello è, quindi, un documento ufficiale della Società e come tale deve essere noto e rispettato a tutti i livelli.

Tramite l'adozione del Modello, quindi, la Società intende assicurarsi che dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo non siano commesse fattispecie di reato che possano non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

Il presente Modello può essere modificato o integrato esclusivamente con successiva delibera del CdA, previa proposta e/o consultazione formale con l'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo provvede tempestivamente a segnalare al CdA ogni fatto o circostanza riscontrati nella propria opera di vigilanza che comportino la necessità di revisione dei contenuti del Modello, proponendone anche le eventuali modifiche.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della Società dotato di autonomia ed indipendenza, anche economica, nell'esercizio delle sue funzioni, di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi pertinenti per le attività dell'azienda, nonché di continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza deve, quindi, possedere requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza, la professionalità e l'onorabilità dell'organismo stesso nell'espletamento delle sue attività.

La caratteristica dell'autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che tale Organismo debba essere:

- **in una posizione di indipendenza rispetto a coloro su cui deve effettuare la vigilanza;**
- **privo di compiti operativi;**
- **dotato di autonomia finanziaria.**

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce al Consiglio di Amministrazione i risultati della propria attività di vigilanza e di controllo;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza;
- è dotato di un *budget* di spesa annuale ad uso esclusivo.

5.2 COMPOSIZIONE E NOMINA

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che la composizione dell'Organismo di Vigilanza della Società che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto e delle caratteristiche della Società sia quella monocratica.

Il soggetto che rivestirà la funzione di Organismo di Vigilanza per Siser dovrà rispondere ai requisiti indicati dal Decreto, ossia dovrà essere un soggetto, non facente parte della Società, né dipendente della stessa, dotato di un elevato livello di onorabilità e professionalità, scelto preferibilmente all'interno delle seguenti categorie professionali: revisori contabili; avvocati; consulenti del lavoro; esperti in materia di sicurezza e ambiente.

La professionalità dell'Organismo di Vigilanza è assicurata:

- dalle specifiche competenze professionali del soggetto nominato;
- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di usufruire di risorse finanziarie autonome al fine di avvalersi di consulenze esterne e delle specifiche professionalità dei responsabili delle varie funzioni aziendali e dei Collaboratori.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare.

5.3 DURATA IN CARICA

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in tre (3) anni, eventualmente rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Se i tre anni scadessero in data successiva al rinnovo del CdA, terminerebbe, anticipatamente, con lo scioglimento del CdA, in modo che il nuovo consiglio di Amministrazione possa determinarsi liberamente per quanto riguarda la nomina del soggetto che rivestirà la funzione di OdV.

5.4 INCOMPATIBILITÀ, DECADENZA, REVOCA E RECESSO

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, sono considerate cause di **incompatibilità** con l'incarico di Organismo di Vigilanza dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- essere stati condannati in via definitiva per la commissione di uno dei Reati rilevanti ai sensi del Decreto (nonché di reati o illeciti amministrativi di natura simile);
- essere componente del Consiglio di Amministrazione della Società;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado, nonché di convivenza con i soggetti seguenti:
 - a) componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - b) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- intrattenere significativi rapporti d'affari con la Società e/o con i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società che siano muniti di deleghe;
- avere conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza.

Rappresentano ipotesi di **decadenza** automatica le incompatibilità di cui sopra, la sopravvenuta incapacità e la morte.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, il soggetto che rivestirà la funzione di OdV può essere revocato esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione e soltanto per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di **revoca**:

- 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;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del soggetto nominato quale Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei Reati (o reati/illeciti amministrativi dello stesso genere);
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- un palese comportamento di omessa vigilanza.

Il soggetto che rivestirà la funzione di OdV potrà **recedere** in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 2 (due) mesi, senza dover addurre alcuna motivazione.

M.O.G. D.Lgs. 231/01

In caso di dimissioni o di decadenza automatica del soggetto che rivestirà la funzione di Organismo di Vigilanza, quest'ultimo si intende decaduto. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare *ex novo* l'Organismo di Vigilanza.

5.5 FUNZIONI, POTERI ED ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza ha la **funzione** di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- sull'adeguatezza del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, sull'attuazione e sull'effettiva funzionalità delle soluzioni ipotizzate (follow-up), proponendo al Consiglio di Amministrazione della Società eventuali modifiche laddove si riscontrino esigenze di adeguamento al Modello, in relazione ai mutamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale, del quadro normativo di riferimento o di altri eventi significativi.

L'Organismo di Vigilanza deve essere in grado di agire in completa autonomia per verificare l'efficacia preventiva e la effettiva attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale.

Può richiedere le informazioni a tutti i Destinatari del Modello, nonché acquisire tutti i dati rilevanti per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un *budget* annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso, dando evidenza al Consiglio di Amministrazione delle spese effettuate.

L'Organismo può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

Nello svolgimento delle attività, l'Organismo può avvalersi di personale dipendente della Società e/o di personale professionale specializzato esterno, restando però sempre direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha i seguenti **poteri**:

- a) richiedere alle direzioni ed alle divisioni aziendali informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei reati;
- b) adottare e/o attivare procedure di controllo al fine di verificare l'osservanza del presente Modello;
- c) effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
- d) compiere indagini conoscitive al fine di individuare e/o aggiornare le "aree a rischio" di commissione dei Reati;
- e) promuovere e/o sviluppare di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Modello;
- f) fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del presente Modello;
- g) consultarsi con altre funzioni aziendali e/o consulenti esterni al fine di garantire l'efficacia del Modello;

M.O.G. D.Lgs. 231/01

- h) raccogliere, elaborare e custodire le informazioni relative al presente Modello;
- i) disporre delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del Modello.

Nel dettaglio, l'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti **attività**:

- verificare periodicamente la completezza e correttezza della mappatura delle aree potenzialmente a rischio di reato ("attività sensibili"), al fine di adeguarle ai mutamenti dell'attività di impresa e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e di coloro che esercitano le attività di controllo, le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati di cui alle Parti Speciali del presente Modello. Tutte le comunicazioni devono essere effettuate in forma scritta e nei tempi e con le modalità di trasmissione definite dall'Organismo di Vigilanza;
- pianificare ed effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure ed i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati e che i presidi e le procedure mantengano la loro efficacia nel tempo. L'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle citate verifiche e dei suoi compiti in genere può delegare alcuni compiti di natura tecnica particolarmente complessi a soggetti terzi, dopo averne informato il CdA;
- effettuare periodicamente verifiche mirate al monitoraggio di determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività sensibili. I risultati di tali verifiche devono essere oggetto di specifico rapporto, che sarà parte integrante della relazione scritta sull'attività;
- valutare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni ipotizzate (follow-up);
- vagliare le proposte di modifica e/o aggiornamento delle procedure che vengono inoltrate ai suoi membri via posta elettronica certificata e trasmettere eventuali osservazioni all'indirizzo di cui l'OdV deciderà di dotarsi all'atto del proprio insediamento;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare allo stesso, nonché l'eventuale aggiornamento della Mappatura delle Attività Sensibili;
- esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello e del Codice Etico ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello, secondo quanto previsto 5.6.2.

L'Organismo di Vigilanza svolge poi ogni ulteriore indagine o attività ritenga opportuna per la verifica dell'efficace applicazione del Modello. In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'Organismo di Vigilanza nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio di tutti i processi, nonché a tutte le aree di pertinenza degli stabilimenti.

Riunioni: l'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno tre volte l'anno. Gli incontri si tengono di persona, per video o teleconferenza (o in combinazione) e, comunque, ogniqualvolta lo stesso lo ritenga necessario.

Ai fini di una migliore conoscenza ed un corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza (anche in forma permanente) alle proprie riunioni di soggetti

M.O.G. D.Lgs. 231/01

quali, a titolo di esempio, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco Unico ed i responsabili di quelle funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche attenzionate, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all'espletamento dell'attività. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e le copie dei verbali sono custodite dall'Organismo di Vigilanza stesso, assieme alle relazioni ed ai report generati dalle attività di sorveglianza.

5.6 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.6.1 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione dello stesso.

Gli obblighi di informazione espressamente previsti dall'art. 6, comma 2, lett. d del D.Lgs. 231/01, vengono assolti a mezzo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo mail dedicato / cd.peruccaorfei@citq.it .

A tal fine, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, da parte dei Responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili o di chi ne venga espressamente richiesto dall'Organismo stesso, le informazioni, i dati, lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio, le notizie ed i documenti secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche e controlli, preventivamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesto;
- l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche del Modello o dei suoi protocolli;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, che possa essere utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, attinente all'attuazione del Modello e/o del Codice Etico nelle aree di attività a rischio-reato, comprese le eventuali violazioni delle procedure.

5.6.2 Segnalazioni Whistleblowing

In ottemperanza al D.Lgs. 24/23 la Società ha modificato la Procedura di Segnalazione già in essere adeguandola alle nuove disposizioni in materia Whistleblowing.

La procedura è denominata "**PROCEDURA GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING**".

Detta procedura è rivolta a tutti i possibili soggetti interlocutori individuati dal D.Lgs. 24/23 tra cui i Destinatari del MOG.

La procedura illustra le modalità di segnalazione e i canali di cui i soggetti segnalanti possono usufruire per inviare eventuali segnalazioni al Soggetto Gestore, che Siser S.r.l. ha individuato nell'Organismo di Vigilanza.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dell'identità dei segnalanti nella gestione della segnalazione, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza con riferimento ai dati del segnalante e degli altri soggetti coinvolti, nonché a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni

o attività, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Conformemente, la Società garantisce la tutela di segnalanti, segnalati, facilitatori, familiari e persone in qualsiasi modo coinvolte, contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

5.6.3 Reporting e flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione predisponendo annualmente, una relazione descrittiva contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché il Piano di Attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà, ulteriormente, essere invitato a relazionare, qualora necessario, al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, senza indugio, comunicare al CdA eventuali comportamenti/azioni rilevate in violazione del Modello e/o del Codice Etico e/o delle procedure aziendali, al fine di:

- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Nell'ambito di detta attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto anche di quelle funzioni aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi delle violazioni al Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Sindaco, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda e/o un membro del Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei verbali e delle relazioni previste in questo paragrafo saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 PRINCIPI GENERALI

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello garantisce l'effettività del Sistema 231 ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale ed è vincolante nell'ambito dei rapporti di lavoro o di incarico di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con Amministratori, Sindaco, dirigenti, collaboratori a progetto, part-time, nonché negli altri contratti di collaborazione.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dalla Società in piena autonomia e a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

L'applicazione delle sanzioni è ispirata al principio di proporzionalità e gradualità.

In particolare, nell'individuazione della sanzione si terrà conto degli aspetti oggettivi e soggettivi della condotta rilevante.

Nel dettaglio, sotto il profilo oggettivo ed in termini di gradualità, si terrà conto delle:

- violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- commissione di più violazioni con la medesima condotta;
- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile
- la condotta contestata;

- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione della procedura.

6.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI DIPENDENTI

La violazione, da parte dei Dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, quali il CCNL applicato in azienda - CCNL Tessili, abbigliamento, moda industria - sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento.

Per quanto riguarda le modalità di accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, e la loro progressività, essi sono esplicitati nella PROCEDURA GESTIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI, di cui la società si è dotata.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni previste in materia dal CCNL e relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni ai sensi della legge 300/1970.

Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;
- violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o alle procedure ivi richiamate, e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, o delle procedure ivi richiamate, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata

M.O.G. D.Lgs. 231/01

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del CdA, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Fermi restando gli obblighi in capo all'azienda derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- a) incorre nel provvedimento di "richiamo verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nei Processi Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- b) incorre nel provvedimento di "ammonizione scritta" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività comprese nei Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- c) incorre nel provvedimento della "multa", non superiore all'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nei Processi Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- d) incorre nel provvedimento della "sospensione" dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 3 giorni il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nei Processi Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti a), b) e c). Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- e) incorre nel provvedimento del "licenziamento con preavviso" (con diritto del datore di lavoro all'esonero immediato dalla attività lavorativa provvedendo alla liquidazione dei relativi emolumenti) il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nei Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società;
- f) incorre nel provvedimento del "licenziamento senza preavviso" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nei Processi Sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto d). Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

6.3 VIOLAZIONI DA PARTE DEI DIRIGENTI AZIENDALI

Quando la violazione delle procedure interne previste dal Modello sia compiuta da parte di dirigenti aziendali si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, la sanzione ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla Legge e dalla normativa prevista dalla contrattazione collettiva di categoria, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

In tali casi, inoltre, potranno essere applicate anche la revoca delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso e, ove possibile, l'assegnazione a diverso incarico.

Le sanzioni di natura disciplinare, nonché l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, verranno commisurate al livello di responsabilità, al ruolo ed all'intensità del vincolo fiduciario correlato all'incarico conferito.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata alcuna sanzione disciplinare per violazione del Modello, senza darne immediata informazione e, ove richiesto dal titolare del potere disciplinare, parere dell'Organismo di Vigilanza.

6.4 VIOLAZIONE DA PARTE DEGLI ORGANI SOCIALI

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco, mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate alla Società:

- richiamo formale scritto;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Qualora la violazione dell'amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica e l'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte del Sindaco, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa, quali, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c..

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del sindaco.

6.5 VIOLAZIONE DA PARTE DEI COLLABORATORI ESTERNI

In caso di violazione del Modello da parte di Collaboratori o di partner commerciali ed in relazione alla gravità della violazione, l'Organismo di Vigilanza, insieme al Consiglio di Amministrazione, valuterà se porre termine al rapporto in essere e comminerà l'eventuale sanzione prevista dal contratto in virtù di specifiche clausole in esso previste. Tali clausole potranno anche prevedere la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

6.6 SANZIONI WHISTLEBLOWING

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex D.Lgs. 24/23 sono previste:

- sanzioni a tutela del segnalante per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti.

7. DIFFUSIONE DEL MODELLO: INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La Società procede alle attività di comunicazione e formazione con riferimento al presente Modello, volte a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi da esso derivanti. Tale divulgazione avverrà attraverso i mezzi e le forme che la Società riterrà più adeguate, anche in base alla tipologia dei Destinatari.

Ciascun destinatario del Modello è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi e delle regole del Modello e a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, tanto più se tale comportamento sia realizzato nell'interesse aziendale, ovvero con l'intenzione di arrecare un vantaggio alla Società.

Il Modello Parte Generale è pubblicato sul sito internet della Società e è stato affisso nella zona adibita a bacheca aziendale della Società.

Con particolare riferimento alle diverse categorie dei Destinatari, si precisa quanto segue.

7.1 SOGGETTI CON FUNZIONE DI GESTIONE, AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO E DIPENDENTI INTERNI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo.

Tale obiettivo riguarda sia le risorse già presenti in azienda, sia quelle che ne faranno parte in futuro. Il livello di formazione e comunicazione è attuato con un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

Il CdA stabilisce il programma di formazione specifico per il presente Modello e verifica personalmente che sia adeguato ed efficacemente attuato. Tale programma di formazione si inserisce nel più generale programma informativo e formativo rivolto al personale della Società, che viene annualmente predisposto.

7.2 COLLABORATORI ESTERNI-SOGGETTI TERZI

I principi e i contenuti del Modello e del Codice Etico sono portati anche a conoscenza di tutti i soggetti che, pur non essendo lavoratori subordinati della società, operano per conto della stessa, svolgendo nel suo interesse prestazioni o servizi, quali collaboratori esterni, agenti, fornitori o altri soggetti che hanno rapporti contrattuali con l'impresa che implicano lo svolgimento di attività in favore o per conto della medesima.

L'impegno al rispetto della legge e dei principi di riferimento del Modello da parte di tali soggetti dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto.

Tale clausola dovrà inoltre prevedere la facoltà per l'azienda di procedere all'applicazione di forme di autotutela (ad esempio risoluzione del contratto, applicazione di penali etc.) laddove sia ravvisata una violazione dei principi e dei contenuti del Modello.

La Società valuterà i casi più rilevanti nei quali richiedere ai terzi l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti formulate dall'Organismo di Vigilanza della Società e di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società le violazioni da parte dei terzi del Modello, dei principi di cui al Codice Etico o delle procedure stabilite per la loro attuazione.