MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE GENERALE

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data: 31/03/2026

Verificato dall'Organismo di Vigilanza

Sommario

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica 5

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche 5

1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001 – art.5 D.Lgs. 231/2001 7

1.3 I Reati Presupposto 8

1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto 8

1.5 Delitti tentati 13

1.6 Reati commessi all'estero 13

1.7 Condotte esimenti 14

1.8 Le Linee Guida predisposte dalle associazioni rappresentative degli Enti 15

2. Modello organizzativo, reati in materia di sicurezza sul lavoro 20

2.1. Le specificità in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro. I reati colposi e il collegamento all'ente dei requisiti di interesse o vantaggio 20

2.2. Reati in materia di sicurezza del lavoro. Struttura del Modello ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 81/08 21

3. Descrizione dell'Organizzazione e modalità di predisposizione del Modello 23

3.1. C.M. Srl Lavorazione e vendita materie plastiche: storia aziendale 23

3.2. Il Modello di governance 23

3.3. Assetto Organizzativo 24

3.4. Gli strumenti di governance di C.M. Srl Lavorazione e vendita materie plastiche 25

3.5. Il Codice Etico 26

4. Il presente Modello 26

4.1. Le finalità del Modello 26

4.2. Il sistema di controllo interno di C.M. Srl Lavorazione e Vendita materie plastiche 29

4.3. La costruzione del Modello 29

4.4. Identificazione delle aree di rischio 30

4.5. Rilevazione della situazione esistente 31

4.6. Gap analysis e piano di azione (action plan) 34

4.7. Disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo 35

4.8. Adozione del Modello e sua attuazione 35
4.9. Contenuto, struttura e funzione 36
4.10. Verifiche periodiche e aggiornamento 37
4.11. Rapporti con il Codice Etico 37
4.12. Gestione delle risorse finanziarie 38
5. Diffusione del Modello 38
5.1. Destinatari 38
5.2. Dipendenti 39
5.3. Gestione informazione e formazione del Personale 39
5.4. Informazione ai Terzi e diffusione del Modello 41
6. L'Organismo di Vigilanza 41
6.1. Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza 41
6.2. Autonomia e indipendenza 42
6.2.1. Professionalità 43
6.2.2. Continuità d'azione 43
6.2.3. Onorabilità 43
6.2.4. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza 44
6.2.5. Requisiti soggettivi dei Componenti 46
6.2.6. Durata dell'incarico e cause di cessazione 46
6.2.7. Casi di ineleggibilità e di decadenza 47
6.2.8. Rinuncia e sostituzione 48
6.2.9. Conflitti d'interesse e concorrenza 48
6.2.10. Remunerazione e rimborsi spese 49
6.2.11. Regolamento di funzionamento 49
6.2.12. Poteri di spesa e nomina di consulenti esterni 49
6.2.13. Funzioni e poteri 50
6.2.14. Risorse dell'Organismo di Vigilanza 54
6.2.15. La qualificazione soggettiva dell'Organismo di Vigilanza ai fini privacy 54
6.2.16. Regole di condotta 55

6.2.17. Operatività 55
6.3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza. 56
6.3.1. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza 56
7. Whistleblowing – segnalazioni di condotte illecite ai sensi del D.lgs. 24/2023 58
7.1 Sistema whistleblowing (ai sensi del D.Lgs 24/2023) 58
7.2 Segnalazioni Whistleblowing 59
7.3 Gestione delle segnalazioni 61
7.4 Tutela del whistleblower 64
7.5 Sanzioni nei confronti di chi viola il c.d. "Sistema Whistleblowing" 66
8. Sistema sanzionatorio per mancata osservanza del presente Modello e delle norme-disposizioni ivi richiamate 66
8.1. Principi generali 66
8.2. Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio 68
8.3. Sistema disciplinare 68
8.3.1. Personale dipendente in posizione non dirigenziale 68
8.3.2. Dirigenti 69
8.3.3. Amministratori 70
8.3.4. Sindaci-Revisori 70
8.3.5. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 71
8.3.6. Terzi: collaboratori, consulenti e soggetti esterni 71
8.4. Le sanzioni 72
8.5. Registro 75
9. Informazione e formazione sul Modello 75
10. Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello di Organizzazione 75
11. Documenti di riferimento 76
12. Storia della revisione 76

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito, per brevità, anche "**D.Lgs. n. 231 del 2001**" o il "**Decreto**"), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche[1] (Enti) che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della loro società, da amministratori e/o dipendenti.

L'innovazione normativa, quindi, comporta conseguenze di grande rilievo; dall'entrata in vigore della legge, infatti, la persona giuridica e i soci della stessa non potranno più considerarsi estranei ai reati commessi da amministratori e/o dipendenti, ed avranno quindi tutto l'interesse ad implementare un sistema di controllo e monitoraggio sugli stessi, tali da escludere o limitare la responsabilità penale della società.

---

[1] L'art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli *"enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica"*. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni "anche prive" di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. "enti pubblici economici");
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. "società miste").

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 alle società sono applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

Poiché l'obiettivo della norma è non solo punire ma anche prevenire la commissione di reati, il legislatore ha stabilito in alcune ipotesi un'esimente generale e in altre una riduzione di pena, in caso di adozione di un idoneo sistema di prevenzione da parte dell'ente.

In particolare, l'art. 6 del Decreto prevede una forma specifica di esenzione da responsabilità qualora l'ente, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In caso di reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se il reato si è verificato a causa dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; inosservanza da escludersi, precisa l'art. 7 del decreto, se l'ente prima della commissione del reato ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Si ha esclusione della responsabilità ove le già menzionate condizioni ricorrano, nel loro complesso, al momento della commissione del reato o illecito; tuttavia, anche l'adozione e l'attuazione del "modello" avvenute in un momento successivo alla commissione del reato o illecito svolgono comunque effetti positivi in ordine alle sanzioni irrogabili all'ente (artt. 12, comma 3, 17, comma 1, lettera c), e 18, comma 1, del Decreto).

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi[2].

L'art. 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

[2] Art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001 – art.5 D.Lgs. 231/2001

I soggetti che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

a) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo). quindi a tutte le funzioni di rilievo apicale o comunque dotate di un ruolo che li pone in posizione sovraordinata o di controllo all'interno dell'organizzazione (dirigenti, amministratori, membri del Collegio Sindacale, membri dell'Organismo di Vigilanza, ecc..): cd. "Soggetti Apicali";
b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali. quindi a tutti i lavoratori subordinati che prestano attività per conto della società (a prescindere tipologia di rapporto di lavoro in essere, es. tirocinanti, stagisti, lavoratori part-time): cd. "Soggetti Sottoposti".

Risultano altresì destinatari del modello:

c) coloro che, pur non avendo in essere rapporti contrattuali da lavoro dipendente con la società, svolgono attività nell'interesse e per conto della società medesima (es. consulenti, agenti, collaboratori, rappresentanti);
d) coloro che intrattengono rapporti di lavoro con la società, in particolare fornitori e i clienti.

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partner in operazioni di joint-venture, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori*"[3].

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente anche quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori

[3] Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali (es. agenti, consulenti, collaboratori, lavoratori parasubordinati, ecc.).

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto "organico" per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

1.3 I Reati Presupposto

SI rimanda all' ALL. 1 avente ad oggetto l'elenco delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01.

Gli illeciti penali elencati all'ALL. 1 (Elenco dei Reati presupposto D.Lgs. 231/01), sono destinati ad aumentare per la tendenza legislativa ad estendere la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

La società C.M. Srl Lavorazione e vendita materie plastiche (in seguito C.M.), ha ritenuto prioritario lo sviluppo di un Modello Organizzativo specificamente mirato alla prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 25-septies del D.lgs. 231/01.

1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

(a) sanzioni amministrative pecuniarie;
(b) sanzioni interdittive;
(c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
(d) pubblicazione della sentenza.

(a) **La sanzione pecuniaria**, disciplinata dagli artt. 10 ss. del Decreto, costituisce la sanzione di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore

adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti (peraltro l'art. 26 del D.Lgs. 231/01 dispone che l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento);

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato "*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*" (artt. 10 e 11, c. 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto*, "Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato.* (…) *Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente*".

L'art. 12 D.Lgs. n. 231 del 2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad euro 103.291,00)	• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi <u>e</u> l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; ***<u>ovvero</u>***

Riduzione	Presupposti
	• il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado] • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; ***ovvero*** • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado] • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; ***e*** • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

(b) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente

già concessi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'art. 13, D.Lgs. n. 231 del 2001, ossia:

- "*l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative*"; ovvero
- "*in caso di reiterazione degli illeciti*"[4].

Al pari delle sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice Penale competente. Esse, comunque, hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni. Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'art. 17 D.Lgs. n. 231 del 2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- "*l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso*";
- "*l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e*

[4] Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, "*si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva*".

l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";

- "*l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca*".

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a sette anni e la scelta della misura da applicare e della sua linea viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, "*tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso*" (art. 14, D.Lgs. n. 231 del 2001).

Con riferimento ai soli reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità o corruzione, le sanzioni interdittive, qualora previste con durata compresa tra tre mesi e due anni, possono essere ridotte[5] nell'ipotesi in cui l'ente si adoperi affinché:

- l'attività delittuosa non sia portata a conseguenze ulteriori;
- siano assicurate le prove dei reati e l'individuazione dei responsabili;
- sia garantito il sequestro delle somme o di altre utilità trasferite;
- siano eliminate le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività abbia natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

(c) Ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice

[5] L'introduzione del beneficio della riduzione delle sanzioni interdittive si è avuta ad opera della Legge 9 gennaio 2019, n. 3, c.d. "Legge Anticorruzione", che ha aggiunto il comma 5bis all'art. 25 D.lgs. 231/01.

competente ed a spese dell'Ente.

Sequestro (artt. 53 e 54 D.Lgs. 231/2001)

L'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto 231, disporre: i) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). In questo caso, l'esclusione della sanzione si giustifica in forza dell'interruzione del rapporto di immedesimazione tra l'ente ed il soggetto che ha agito in suo nome e per suo conto.

1.6 Reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati-presupposto, previsti dallo stesso decreto, commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per i reati commessi all'estero sono i seguenti:

- Il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. 231/2001;
- L'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- L'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 cp (nel caso in cui la legge prevede che il colpevole, persona fisica, sia punito a richiesto del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è stata formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 D.Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sia responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- Sussistendo i casi e le condizioni di cui ai già menzionati articoli del codice penale, nei confronti

dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.7 Condotte esimenti

Gli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'art. 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi ("Modello");
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza" o "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'art. 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
In tali casi la responsabilità dell'ente sarà ritenuta sussistente allorquando il reato si sia verificato a causa dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.
Tale inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza è determinante anche ai fini della valutazione dell'efficacia del Modello adottato dall'ente e quindi della sua responsabilità.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che l'Organismo intende scongiurare. In particolare,

con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

e) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
f) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
g) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
h) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I commi successivi dell'art. 5 dispongono ulteriori requisiti di carattere generale da ritenersi validi ai fini della valutazione dell'idoneità dei Modelli: esso deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Ai fini della valutazione della sua efficacia, il Modello deve in particolare prevedere:
a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.8 Le Linee Guida predisposte dalle associazioni rappresentative degli Enti

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001).
La predisposizione del presente Modello è ispirata alle principali Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001, in primis quelle di Confindustria approvate originariamente in data 7 marzo 2002, parzialmente modificate il 31 marzo 2008 e successivamente

aggiornate ("**Linee Guida**") il 23 luglio 2014 e da ultimo aggiornate nel mese di giugno 2021, approvate dal Ministero della Giustizia.

Le caratteristiche indispensabili per la costruzione di un Modello efficace sono individuate nelle seguenti fasi:

1. l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/2001;

2. la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: la probabilità di accadimento dell'evento e l'impatto dell'evento stesso (o gravità). Il sistema appena sopra delineato non può però, per operare efficacemente, ridursi ad attività una tantum, bensì deve tradursi in un processo continuo (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, infortuni, ecc.).

Concetto base per la costruzione di un sistema di controllo preventivo, dunque, è quello di rischio accettabile che si ha qualora i controlli aggiuntivi "costino" più della risorsa da proteggere. Nel caso del D.Lgs n. 231/01 la logica economica dei costi non può essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. E' necessario, al fine di evitare una lista di controlli che si presenterebbe altrimenti virtualmente infinita, definire una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità alle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati.

In sostanza, secondo la logica del decreto stesso, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente e, infatti, l'art 6, c. 1, lett. c) sancisce come l'ente non risponda se prova che "Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione". L'agente, dunque, non solo dovrà volere l'evento reato ma, per delinquere, deve costretto a "forzare" l'insieme delle misure di prevenzione adottate dall'ente.

Come già accennato la gestione dei rischi è, in primo luogo, un processo che le imprese devono attivare al proprio interno di modo che i modelli organizzativi risultino essere l'applicazione delle citate indicazioni, in funzione del contesto operativo interno ed esterno dell'ente, rapportato alle singole ipotesi di reato

connesse alle attività svolte. A tal fine l'ente si deve dotare di un organismo aziendale che, con la collaborazione del management di linea, svolga il processo di autovalutazione, affidato, altresì, al management operativo con il supporto di un tutore metodologico.

Il controllo interno deve essere eseguito secondo i seguenti passi operativi:

a) Inventariazione degli ambiti aziendali di attività, attraverso il compimento di una revisione periodica ed esaustiva della realtà aziendale, finalizzata alla individuazione delle potenziali aree a rischio di reato e dei soggetti che vi operano (creazione di una mappa delle aree a rischio);

b) Analisi dei rischi potenziali, ovvero l'analisi delle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali (creazione di una mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio).

c) Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi eventualmente già esistenti ed adeguamento degli stessi alle prescrizioni del decreto (descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivati, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari).

Rende più efficaci i controlli e facilita l'applicazione dell'esimente, peraltro, la documentazione scritta dei passi compiuti per la costruzione del modello, soprattutto in termini probatori, gravando sull'ente la dimostrazione della propria innocenza qualora i reati siano commessi da soggetti in posizione "apicale"; in caso di reati legati agli aspetti di Salute e Sicurezza dei lavoratori, la registrazione delle attività riveste peraltro carattere obbligatorio.

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal *management* e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida di Confindustria

sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico;
- la politica;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la politica;
- la struttura organizzativa,
- la formazione e addestramento,
- la comunicazione e coinvolgimento,
- la gestione operativa,
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
  - autonomia e indipendenza,
  - professionalità,
  - continuità di azione;

➢ valutazione dei rischi residui, non coperti dai presidi di controllo preventivi;

➢ previsione di specifici protocolli diretti a prevenire i reati, al fine di adeguare il sistema di controllo

preventivo;

- nomina di un Organismo deputato alla vigilanza sul rispetto delle regole stabilite nel Modello e suggerire le eventuali richieste di adeguamento; l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di determinati requisiti (peraltro richiamati all'interno di numerose sentenze) e di un budget che gli consenta un funzionamento autonomo;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- adozione del sistema disciplinare; deve essere previsto che le violazioni alle regole di cui al Modello Organizzativo debbano provocare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione riscontrata.

Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua e l'adozione di misure di sicurezza tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo, per cui occorre che: 1) a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati; 2) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; 3) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli.

Occorre, tuttavia, fare presente che l'eventuale non conformità a punti specifici delle Linee Guida di riferimento, non inficia, di per sé, la validità del Modello di Organizzazione adottato dalla Società. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società cui si riferisce, può discostarsi dalle Linee Guida, di carattere generale, per rispondere maggiormente alle esigenze di prevenzione proprie del D.Lgs. 231/2001.

2. Modello organizzativo, reati in materia di sicurezza sul lavoro

2.1. Le specificità in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro. I reati colposi e il collegamento all'ente dei requisiti di interesse o vantaggio

La legge 123 dell'agosto 2007, con le modifiche indicate nell'art. 300 del D.Lgs. 81/2008 ha introdotto, fra i reati compresi nel D.Lgs. 231/2001, all'art 25-*septies*, l'omicidio colposo o le lesioni colpose gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro conseguenti anche alla mancata predisposizione di presidi di sicurezza e salute sul lavoro.

Il D.Lgs. 81/2008 ha modificato le sanzioni previste (art. 300) differenziandole in funzione della gravità del danno e della mancata o incompleta valutazione del rischio in organizzazioni con rischi specifici particolarmente significativi (art. 55, comma 2, a) b) c)) ed ha definito (art. 30) i requisiti minimali del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/ 2001.

La legge mira a definire l'importante ruolo della organizzazione per l'applicazione delle norme di prevenzione e di protezione in materia Salute e Sicurezza sul lavoro.

Si ricorda che l'omicidio colposo è definito dall'art. 589 del Codice penale e che le lesioni colpose gravi e gravissime sono identificate negli artt. 583 e 590 del codice penale.

Il primo elemento da considerarsi riguarda i reati presupposto richiamati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01, ed in particolare il fatto che risultano essere reati di natura colposa:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.), commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

È quindi necessario spiegare in che modo si riscontrino i requisiti indispensabili sopra citati di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/01 ai fini della contestazione di responsabilità all'ente; in altre parole, l'interesse o il vantaggio dell'ente, in relazione ad un reato (assenza di volontà) di lesioni personali gravi o di omicidio colposo può essere spiegato in particolare anche grazie alle numerose pronunce giurisprudenziali susseguitesi negli anni.

Il collegamento alla responsabilità dell'ente non è effettuato considerando che l'organizzazione e i responsabili del reato abbiano voluto cagionare l'evento di morte o lesioni di una o più persone; le valutazioni si spostano, più opportunamente, sulle condotte antecedenti all'evento. In particolare, verrà analizzato se l'autore del reato di lesioni o omicidio colposo abbia agito, violando regole di sicurezza sul

lavoro, al fine di: contenere i costi produttivi, o risparmiare sulle misure di sicurezza, o accelerare i tempi o i ritmi di lavoro, o aumentare la produttività, o in adempimento di una politica aziendale fatta di omissioni di investimenti in punto di sicurezza.

L'autonoma responsabilità amministrativa dell'ente si basa su un fatto proprio di quest'ultimo imputabile non a titolo oggettivo, ma bensì per colpa di organizzazione, dovuta alla omessa predisposizione di un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione del reato presupposto: è il riscontro di tale deficit organizzativo che consente l'imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo.

2.2. Reati in materia di sicurezza del lavoro. Struttura del Modello ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 81/08

Quanto alla struttura del Modello con riferimento alla materia della sicurezza sul lavoro occorre fare riferimento specifico ai requisiti stabiliti all'art. 30 del Lgs. 81/08 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", il quale dispone quanto segue:

Art. 30. Modelli di organizzazione e di gestione

1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
    a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
    b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
    c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
    d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
    e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
    f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.
3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

Con riguardo ai reati di cui all’art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 occorre quindi che l’ente imposti il proprio modello in accordo con i requisiti generali di cui all’art. 6 del medesimo decreto ma secondo le indicazioni di

contenuto riportate all'art. 30 sopra citato che assume quindi un valore determinante nella strutturazione e quindi nella analisi di idoneità dei Modelli per la parte riferita ai reati in materia di sicurezza sul lavoro.

3. Descrizione dell'Organizzazione e modalità di predisposizione del Modello

3.1. C.M. Srl Lavorazione e vendita materie plastiche: storia aziendale

C.M. Srl Lavorazione e vendita materie plastiche (in seguito C.M.) opera nel settore della vendita e della lavorazione su disegno di materiali tecnoplastici. L'azienda si avvale di personale qualificato e con consolidata esperienza nel settore, in grado di supportare i clienti nell'individuazione dei materiali più idonei e nella realizzazione di componenti tecnicamente avanzati. Attraverso competenza tecnica, professionalità e attenzione alla qualità, la società si impegna a fornire soluzioni affidabili e a rispondere in modo efficace alle esigenze del mercato.

Codice Etico

C.M. ha predisposto, in linea con la propria politica, un Codice Etico nell'ottica di regolamentare i principi di comportamento e d'azione che devono governare l'attività di ogni amministratore, dirigente ed ogni dipendente e collaboratore della Società.

3.2. Il Modello di governance

C.M. è una società a responsabilità limitata, amministrata da un consiglio pluripersonale collegiale composto da 2 componenti.

Sistema di amministrazione adottato: tradizionale

Amministratore: Cavenaghi Filippo Antonio, Rappresentante dell'Impresa;

Amministratore: Galbusera Marco, Rappresentante dell'Impresa.

Al consiglio di amministrazione spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società.

Gli organi delegati riferiscono al consiglio di amministrazione sul loro operato almeno ogni sei mesi, secondo quanto disposto dal quinto comma dell'articolo 2381 del Codice civile.

La rappresentanza della società spetta ai due Amministratori in via tra di loro congiunta o disgiunta secondo quanto stabilito dalla deliberazione di nomina.

Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale.

L'organo amministrativo può nominare institori e procuratori per determinati atti o categorie di atti. Gli Amministratori rappresentano la società in giudizio, con facoltà di promuovere istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione e possono all'uopo nominare avvocati, procuratori alle liti e periti.

Con riguardo alla materia sicurezza sul lavoro, l'articolazione di funzioni prevede l'individuazione delle seguenti figure principali con ruolo e responsabilità:

- DL – Datore di Lavoro
- Dirigenti per la sicurezza (al momento non presenti)
- Preposti
- Lavoratori
- RSPP - Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione
- ASPP- Addetto al Servizio Protezione e Prevenzione (al momento non presente)
- RLS - Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- MC - Medico Competente

Il Datore di Lavoro ai fini della Sicurezza è stato individuato, nelle persone degli Amministratori, ai quali sono attribuiti tutti i poteri necessari ed opportuni, senza limiti di spesa, affinché sia garantito l'adeguamento, da parte della società e nella società, di tutte le prescrizioni e l'assolvimento di tutte le funzioni ed i relativi obblighi in materia di prevenzione antinfortunistica, igiene del lavoro e, in generale, di ogni aspetto riguardante l'organizzazione, il controllo e la sorveglianza in materia di sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, quali quelli previsti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

3.3. Assetto Organizzativo

C.M. è una società a responsabilità limitata. L'oggetto sociale, come da visura camerale, è il seguente:

"Le seguenti attività, il tutto con esclusione di ogni attività non consentita dalla legge nelle forme della presente società: l'attività di commercio all'ingrosso e la lavorazione di materie plastiche con l'ausilio di macchine utensili. essa può compiere, purché' in via non prevalente ma strumentale e nei limiti e con le condizioni imposte dalla legge, tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari,

finanziarie (non nei confronti del pubblico), ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, ivi compresa la prestazione di avalli, di fidejussioni e di ogni altra garanzia anche reale ed anche a favore di terzi. in via strumentale e sempre nei limiti di legge può assumere partecipazioni ed interessenze in altre società, imprese e consorzi di qualsiasi genere aventi oggetto analogo od affine o connesso al proprio, esclusa ogni attività di successivo collocamento presso il pubblico".

Presente visura camerale del 20/10/2025

Sede legale: Agrate Brianza (MB-20864), via Socrate 3

Data atto di costituzione: 27/04/2022

Data di iscrizione: 04/05/2022

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 12387860963

Durata della società: 31/12/2026

Numero di dipendenti: 14

3.4. Gli strumenti di governance di C.M. Srl Lavorazione e vendita materie plastiche

I principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata, sono i seguenti:

- lo Statuto che, oltre a descrivere l'attività svolta dall'ente, contempla diverse previsioni relative al governo societario quali il funzionamento dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione;
- il sistema delle procure attribuite dal Consiglio di Amministrazione;
- il Documento di Valutazione dei rischi per quanto riguarda la gestione della salute e sicurezza sul lavoro ed i suoi allegati;
- le procedure specifiche atte anche a contenere e gestire il rischio di commissione di reati;
- il Codice Etico;
- l'organigramma e le procedure aziendali che descrivono le funzioni, i compiti ed i rapporti gerarchici e funzionali esistenti nell'ambito della Società;
- l'individuazione della figura datoriale con tutti i più ampi poteri e con ampia autonomia finanziaria;
- tutta la documentazione aziendale relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati da C.M. e delle previsioni del presente Modello consente di

individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le decisioni dell'ente.

Per quanto concerne la gestione della salute e sicurezza sul lavoro, C.M. ha istituito un servizio di prevenzione e protezione e si avvale di professionisti esterni al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza, oltre che un costante e completo allineamento alle disposizioni normative vigenti in materia.

L'utilizzo dei software gestionali permette la tracciabilità delle operazioni amministrative contabili e gestionali.

3.5. Il Codice Etico

I principi e le regole contenuti nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice Etico di C.M. adottato anche in ottemperanza al D.Lgs. 231/01 e conforme alla Politica della stessa nonché alle "Linee Guida Regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro".

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è reso noto a tutto il personale mediante:

- la consegna ai dipendenti e collaboratori
- affissione in bacheca

Esprime i principi etici e di deontologia che C.M. riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Il Codice Etico contiene, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/01 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative.

Il Codice Etico deve quindi essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

4. Il presente Modello

4.1. Le finalità del Modello

C.M., nell'ambito del più ampio percorso di rafforzamento della propria *governance* aziendale e a fronte dell'ampliamento e diffusione degli ultimi anni, ha ritenuto di procedere alla implementazione del Modello.

La decisione del Consiglio di Amministrazione di C.M. di adottare un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi D.lgs. 231/2001, nonché il Codice Etico, oltre a rappresentare il mezzo per prevenire la commissione delle tipologie di reato contemplate dal Decreto, è un atto di responsabilità sociale nei

confronti di tutti i portatori di interessi (soci, dipendenti, clienti, partner commerciali, fornitori etc.) oltre che della collettività.

In particolare, l'adozione e la diffusione di un Modello Organizzativo costantemente aggiornato mirano, da un lato, a determinare una consapevolezza nel potenziale autore del reato di realizzare un illecito la cui commissione è fermamente condannata da parte delle Società e contraria agli interessi della stessa, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire e reagire tempestivamente allo scopo di impedire la commissione del reato o la realizzazione dell'evento.

La Società ha, quindi, inteso avviare un'attività di predisposizione del Modello per la prevenzione dei reati al fine di conformarsi a quanto previsto dalle *best practices*, dalla Dottrina e dalla Giurisprudenza esistente in materia.

L'adozione del Modello, ai sensi del citato Decreto, non costituisce un obbligo. La Società ha, comunque, ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di reati che comportino la responsabilità amministrativa della Società, da parte di soggetti apicali e di persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, agenti, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società., di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare nel potenziale autore del reato piena consapevolezza di commettere un illecito fortemente condannato e contrario agli interessi della Società anche quando questa, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

1. incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;

2. regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001.

Il Modello Organizzativo comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001;
- previsione di standard di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- istituzione di un organismo di vigilanza cui sono attribuiti compiti e poteri adeguati alle funzioni previste dal Modello;
- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- definizione di criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico;
- sistema formalizzato di deleghe e poteri;
- sistema formalizzato di procedure a livello di società.

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, oltre a concorrere - insieme ad altre circostanze - ad escludere la responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, rappresenta un atto di responsabilità sociale da parte della Società, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: soci, *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

L'esistenza di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli standard di comportamento adottati dalla Società, aumenta infatti la fiducia e l'ottima reputazione di cui la stessa gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolve una funzione normativa in quanto regola comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società, in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

In tale contesto la Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* e con le indicazioni contenute nelle linee guida di categoria emanate dalle associazioni maggiormente rappresentative (tra le quali in primis Confindustria).

Con riferimento agli attuali standard di comportamento adottati dalla Società, è opportuno segnalare che le regole che la stessa ha adottato per disciplinare il suo operato, nonché i principi cui deve uniformarsi l'agire di tutti coloro che operano nel suo interesse sono contenuti, tra l'altro, nella seguente documentazione:

- statuto sociale
- codice etico

4.2. Il sistema di controllo interno di C.M. Srl Lavorazione e Vendita materie plastiche

C.M. ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- il sistema di controllo interno e quindi la struttura delle procedure aziendali[6];
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL applicabili;
- il "*corpus*" normativo e regolamentare nazionale e straniero quando applicabile.

4.3. La costruzione del Modello

L'implementazione del Modello è il risultato di un processo complesso ed articolato che comporta la realizzazione di una serie di attività finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi conforme alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 e nell'art. 30 del D.Lgs. 81/08 (nella

[6] Il Corpo procedurale è in corso di implementazione da parte della Società.

costruzione del modello organizzativo per la prevenzione reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro).

In particolare, il processo di attività funzionali allo studio, elaborazione e redazione, da parte della Società, del proprio Modello è stato strutturato in quattro fasi:

- fase 1: identificazione delle aree di rischio;
- fase 2: rilevazione della situazione esistente;
- fase 3: gap analysis e piano di azione (action plan) nonché definizione dei protocolli di controllo;
- fase 4: disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo.

4.4. Identificazione delle aree di rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a del Decreto indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "aree di rischio").

In questo contesto si collocano gli obiettivi della fase 1, che sono:

- l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili, nonché
- l'identificazione dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer").

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società (visura camerale, organigramma, contrattualistica, procedure operative, verbali dei consigli di amministrazione, procure, documentazione attinente al sistema di governo della Società ed altra documentazione rilevante), svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

4.5. Rilevazione della situazione esistente

Obiettivo della fase 2 è stata l'effettuazione dell'analisi e della valutazione, attraverso le interviste ai key officer, delle attività sensibili precedentemente individuate, con particolare enfasi sui controlli.

Nello specifico, per ogni processo/attività sensibile individuato nella fase 1, sono state analizzate le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

L'analisi è stata compiuta attraverso interviste con i key officer (vertici aziendali, Direzione Amministrativa) che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Allo scopo è stato quindi elaborato un documento di *risk assessment* ove sono stati riassunti i livelli di rischio in relazione ai requisiti normativi disposti dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08 per la sicurezza sul lavoro.

Ai fini della valutazione sono stati utilizzati i seguenti standard di controllo (in accordo con i criteri generali di cui alle Linee Guida di Confindustria sopra citate), meglio specificati e descritti all'interno delle singole parti speciali del modello.

Standard di controllo:

- **Responsabilità e segregazione delle funzioni:** identificazione delle attività attuate dalle varie funzioni e ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo. Tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti allo scopo di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- **Esistenza di deleghe formalizzate** esistenza di deleghe formalizzate e relativi poteri di spesa coerenti con le responsabilità organizzative assegnate, nello svolgimento delle attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001, definendole in modo specifico per la tutela della Salute e della Sicurezza, come previsto dal D.lgs. n. 81/2008, nonché per la tutela ambientale attraverso una articolazione delle funzioni che assicurino competenze tecniche di verifica, gestione e controllo del rischio;

- **Tracciabilità e verificabilità ex post:** per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici, nonché ai sensi del GDPR, Regolamento UE 2016/679;
- **Presenza di protocolli formalizzati**: definizione da parte dell'Organizzazione di protocolli, procedure, istruzioni o altra documentazione idonea e formalizzata per descrivere le modalità di governo dei processi atte a prevenire la commissione del reato presupposto;
- **Sussistenza di adeguate registrazioni** che attestano l'attuazione delle prassi formalizzate;
- **Misure ed attività di sorveglianza**: istituzione da parte dell'Organizzazione di idonee misure di sorveglianza sulle attività connesse con la potenziale commissione dei reati, quali ad esempio: attività di audit e piani di monitoraggio;
- **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Infine, il protocollo prevede l'esistenza di controlli di processo;
- **Regolamentazione:** deve essere prevista l'esistenza di disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali manuali di gestione, procedure, policy, linee guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio);
- **Individuazione dell'Organismo di Vigilanza**: Al fine di dare completa applicazione a quanto richiesto dalla norma, la società ha provveduto contestualmente all'adozione del Modello Organizzativo ad individuare l'Organismo di Vigilanza sul Modello predisposto esteso a tutte le fattispecie di reato presupposto;
- **Formazione del personale**: formazione del personale coinvolto nella gestione dei processi critici per la commissione dei reati ed esistenza di attestazioni in merito all'erogazione della formazione ed

all'efficacia della stessa.

La fase 2 è stata caratterizzata dall'esecuzione di interviste strutturate con i *key officer*, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nella fase precedente, le informazioni necessarie a comprendere:

- i processi elementari/attività svolte;
- le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- i relativi ruoli/responsabilità;
- il sistema dei controlli esistenti.

Nel merito della analisi dei rischi e valutazione dei rischi relativi alla salute e alla sicurezza è stato fatto necessariamente specifico riferimento anche al documento disposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 – Art. 28.

Le attività sensibili così rilevate rappresentano una delle parti costitutive del Modello Organizzativo.

<u>Valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione dei reati</u>

La valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati è stata effettuata secondo la seguente tabella:

Griglia di valutazione RISCHIO RESIDUALE				Griglia di valutazione RISCHIO TOTALE ATTIVITA'			
RISCHIO				INCIDENZA ATTIVITA'			
BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO
MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO
ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
	ALTO	MEDIO	BASSO		ALTO	MEDIO	BASSO
	LIVELLO COMPLIANCE				RISCHIO ASTRATTO REATO		
Legenda							
Incidenza dell'attività: è un benchmark essenzialmente riconducibile alla periodicità della specifica attività sensibile nell'esercizio dell'attività sociale ed alla rilevanza economica nelle voci di bilancio delle attività sensibili, ove tale valutazione è consentita.							

Rischio astratto di reato: trattasi di valutazione in chiave probabilistica basata su parametri quali il business della Società, l'area territoriale di operatività, il settore merceologico di riferimento, la casistica giurisprudenziale nelle società aventi caratteristiche simili.
Valutazione rischio totale attività: tale valutazione è elaborata mediante l'incrocio dei delle valutazioni di incidenza dell'attività e rischio astratto di reato.
Valutazione rischio residuale: in tale fase viene comparato il rischio totale attività con la valutazione del livello di *compliance* dei controlli esistenti (parametrato sul rispetto dei seguenti standard: segregazione, norme interne, poteri autorizzativi e di firma, tracciabilità)

Al termine del progetto di aggiornamento del Modello sono state individuate le attività di miglioramento necessarie per portare il livello di compliance ad un livello medio-alto per ciascuna attività sensibile, mitigando il rischio di commissione di reati.

4.6. Gap analysis e piano di azione (action plan)

Lo scopo della fase 3 è consistito nell'individuazione:

1) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti;
2) delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare e analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del Decreto, la Società ha eseguito un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra il modello organizzativo e di controllo esistente e il modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001, con particolare attenzione all'organizzazione interna, al sistema di procedure aziendali ed all'adempimento degli obblighi giuridici relativi alle *"attività sensibili"* ivi espressamente richiamati.

Attraverso il confronto operato con la *gap analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e

controllo conforme a quanto disposto dal Decreto e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Al termine della fase 3 sono state prodotte schede (condivise) che illustrano in un unico contesto i risultati della gap analysis e il piano di azione (action plan).

4.7. Disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della fase 4 è stata l'elaborazione o adeguamento degli standard di controllo applicabili (protocolli/procedure). Nell'ambito delle categorie di attività svolte nella società da considerare sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono stati elaborate o adeguate, qualora necessario, delle regole gestionali e dei controlli specifici da osservarsi nello svolgimento delle già menzionate attività, con riferimento anche al sistema delle deleghe in essere negli ambiti aziendali interessati.

Infine, è stato definito il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, idoneo alla prevenzione dei reati e personalizzato alla realtà aziendale, in conformità alle disposizioni del Decreto e alle linee guida delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative (tra le quali in primis Confindustria[7]).

La realizzazione della fase 4 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

4.8. Adozione del Modello e sua attuazione

La definizione e l'adozione del Modello Organizzativo è rimessa dallo stesso decreto all'Organo dirigente. La prima adozione del documento è stata effettuata dal Consiglio di Amministrazione.

A quest'organo compete altresì la gestione dell'impresa e il compimento di tutte le operazioni necessarie per l'esercizio dell'impresa stessa, di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Il Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;

[7] Confindustria, Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, approvate il 7 marzo 2002, aggiornate al luglio 2014 (di seguito le "Linee Guida") nonché a giugno 2021.

- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, delle violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

Sotto la propria esclusiva responsabilità, la Società provvede all'attuazione del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

Da ultimo, il Consiglio di Amministrazione provvede all'individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza. Al fine di dare completa applicazione a quanto richiesto dalla norma, la società ha provveduto contestualmente all'adozione del Modello Organizzativo ad individuare l'Organismo di Vigilanza sul Modello predisposto relativamente ai reati da prevenire.

4.9. Contenuto, struttura e funzione

Il Modello consta di:

-Parte Generale-

La struttura del Modello è impostata attraverso la implementazione di una "Parte generale" in cui sono espressi i principi di inquadramento degli adempimenti posti in atto dalla società per disporre quanto necessario ai fini del D.Lgs. 231/01; tendenzialmente detta parte risulta essere "statica" nel senso che non riportando elementi di rilievo organizzativo e di sistema è soggetta a mutamenti solo in caso di modifiche societarie o qualora se ne riscontri una effettiva necessità.

-Parte speciale-

relativa alle tipologie di reato rilevanti ai fini del Decreto che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

Il Modello identifica le attività sensibili in relazione alle quali è più alto il rischio di commissione dei reati, e introduce sistemi di procedimentalizzazione e controllo delle attività, da svolgersi anche in via preventiva.

L'individuazione delle aree a rischio e la procedimentalizzazione delle attività consente (i) di sensibilizzare dipendenti e management sulle aree ed i rispettivi aspetti della gestione aziendale che richiedono maggiore

attenzione; (ii) di esplicitare la ferma condanna di tutte le condotte che integrino la fattispecie di reato; (iii) di sottoporre tali aree ad un sistema costante di monitoraggio e controllo, funzionale ad un intervento immediato in caso di commissione di reati.

4.10. Verifiche periodiche e aggiornamento

Il presente Modello è sottoposto al costante monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza della Società, come definito ed identificato di seguito, il quale anche attraverso l'accertamento delle violazioni, ne verifica la funzionalità, mettendone in evidenza eventuali lacune e segnalando le opportunità di modifica.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza della Società:

- presenta periodicamente al consiglio di amministrazione una relazione sullo stato di attuazione ed efficacia del Modello presso la Società, in cui sono indicati gli strumenti utilizzati per la diffusione dello stesso, le eventuali violazioni, la tipologia e la frequenza dei reati commessi, nonché le condotte che hanno portato all'integrazione delle fattispecie;
- formula, sulla base di quanto sopra, proposte di modifica del Modello, da sottoporre all'approvazione del consiglio di amministrazione;
- verifica l'attuazione e l'efficacia del Modello presso la Società a seguito delle modifiche ad esso apportate.

È cura dell'Organismo di Vigilanza il monitoraggio dell'effettivo aggiornamento.

Il documento 'Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" atto a disciplinare il suo funzionamento è emesso e aggiornato in modo insindacabile dall'Organismo stesso che lo comunica al Datore di Lavoro.

4.11. Rapporti con il Codice Etico

Il Modello costituisce un documento giuridicamente distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico, adottato dalla Società unitamente al Modello cui è allegato, con delibera del consiglio di amministrazione. Tale Codice Etico costituisce parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo nonché di prevenzione adottato dalla Società.

In particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato dalla Società, che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti di dipendenti, clienti, fornitori (in generale,

quindi, con riferimento a soggetti portatori di interesse nei confronti della Società); il Codice Etico mira quindi a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente ed anche al di là di quanto previsto dal Decreto o dalla normativa vigente;

– il presente Modello è strumento adottato sulla base delle precise indicazioni normative contenute nel Decreto, orientato alla riduzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto da parte di soggetti apicali della Società e dei loro sottoposti.

4.12. Gestione delle risorse finanziarie

Fermo restando quanto indicato al precedente paragrafo, tenuto conto che ai sensi dell'art. 6, lettera c) del D.Lgs. n. 231 del 2001 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

5. Diffusione del Modello

5.1. Destinatari

C.M., al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico, all'interno ed all'esterno della propria Organizzazione.

A tale scopo, l'adozione del presente Modello viene comunicata a tutte le risorse aziendali. Il Modello deve essere affisso in un luogo accessibile o reso pubblico sul sito internet della società.

La Società promuove la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro (SSL), con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL.

A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello in materia di SSL, con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione.
Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

5.2. Dipendenti

Con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello messi a sua disposizione; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività.
Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dalla Società.
Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.
La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

5.3. Gestione informazione e formazione del Personale

Oltre che curare gli aspetti informativi e divulgativi connessi al Modello, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di curare l'attività di formazione finalizzata a diffondere un'adeguata conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle conseguenze derivano dalla violazione delle norme ivi contenute.
In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione.
I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e

caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso. A questo riguardo, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello - con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di SSL, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento sono differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare, è prevista:

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Società. Ai nuovi assunti viene comunicata la presenza del Codice Etico ed il Modello - Parte Generale di C.M. Agli stessi, viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile presso l'ufficio amministrativo e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o Sottoposti che operano nelle Aree a Rischio Reato, viene data informativa della/e Parte/i Speciale/i che riguarda/no l'Area di riferimento;
- una specifica attività di formazione. Tale attività di formazione "continua" è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche (*e-mail* di aggiornamento, strumenti di autovalutazione

ecc.), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

5.4. Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

La Società prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la stessa rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché *joint-venture*) (cd. "Terzi").

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di *service* con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di C.M. del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di C.M., di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello, nel Codice Etico nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei reati-presupposto.

6. L'Organismo di Vigilanza

6.1. Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del Decreto, nel caso di commissione di un reato da parte dei soggetti qualificati ex art. 5, la responsabilità dell'ente può essere esclusa qualora l'organo dirigente abbia, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Analoga disposizione è prevista, per quanto concerne la specifica area della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dal comma 4 dell'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008 ai sensi del quale il modello organizzativo deve prevedere *"[…] un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate"*.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'ente prevista dal Decreto[8].

L'OdV è un organo i cui componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Una volta ricevuta l'accettazione dell'incarico la società provvede alla comunicazione dei nominativi e delle modalità di comunicazione con l'Organismo a tutti i dipendenti.

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (artt. 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

(a) autonomia e indipendenza
(b) professionalità
(c) continuità d'azione
(d) onorabilità

6.2. Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata

[8] Secondo l'opinione dell'Associazione fra le società italiane per azioni (Assonime), le soluzioni adottabili dalle società in ordine all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza potrebbero essere diversificate, potendo contemplare, in alternativa all'utilizzo - ove esistente - della "funzione" di controllo interno, altre opzioni. Secondo tale opinione, comunque, non sarebbe riscontrabile un unico modello ideale di Organismo di Vigilanza. Il Legislatore, infatti, non avrebbe inteso fornire indicazioni precise in merito ma, esprimendosi in termini generici, avrebbe preferito rinviare la definizione dell'Organismo di Vigilanza alle singole e concrete scelte organizzative aziendali, idonee a individuare la soluzione più efficiente e al tempo stesso efficace rispetto a ciascuna realtà operativa (si v. *Circolare Assonime*, *cit.*, 9, secondo la quale "*In ragione delle caratteristiche di efficienza operativa* che *l'organismo di vigilanza deve possedere in relazione ai compiti affidatigli e della necessità che l'organismo di vigilanza sia costituito all'interno dell'ente, non si ritiene che si possa individuare l'organismo di vigilanza nel Consiglio di Amministrazione né nel Collegio Sindacale.").*

possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

6.2.1. Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Riguarda la presenza di professionalità specifiche e competenze interdisciplinari sotto il profilo giuridico, organizzativo, economico aziendale, il sistema dei rischi e dei controlli, giuslavoristico etc. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio[9].

6.2.2. Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

6.2.3. Onorabilità

I singoli partecipanti non devono avere in corso procedimenti relativi ai reati presupposto oppure avere precedenti penali per i medesimi reati o comunque per illeciti che possano far dubitare dell'etica professionale del soggetto.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti

[9] Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D.Lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi dell'ente e con il vertice, etc.).

6.2.4. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Circa l'identificazione dell'organismo di vigilanza e la sua composizione, il Decreto prevede esclusivamente che:

- negli enti di piccole dimensioni i compiti dell'organismo di vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente (art. 6, comma 4)[10];
- nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza (art. 6, comma 4-*bis*)[11].

Le Linee Guida di Confindustria[12] indicano quali opzioni possibili per l'ente, al momento dell'individuazione e configurazione dell'organismo di vigilanza:

(i) l'affidamento delle funzioni di organismo di vigilanza al Collegio Sindacale;

(ii) l'attribuzione del ruolo di organismo di vigilanza al comitato per il controllo interno, ove esistente, purché composto esclusivamente da amministratori non esecutivi o indipendenti;

(iii) l'attribuzione del ruolo di organismo di vigilanza alla funzione di *internal auditing*, ove esistente;

(iv) la creazione di un organismo *ad hoc*, a composizione monosoggettiva o plurisoggettiva, costituito, in quest'ultimo caso, da soggetti dell'ente (es. responsabile dell'*internal audit*, della funzione legale, ecc., e/o

---

In particolare, si tratta di tecniche che possono essere utilizzate: in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati (approccio di tipo consulenziale); oppure ancora a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare il reato presupposto (approccio ispettivo).

[10] Le Linee Guida di Confindustria precisano che la disciplina dettata dal d.lgs. n. 231/2001 "non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo soggetti interni ed esterni all'ente […]. A dispetto della indifferenza del legislatore rispetto alla composizione, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell'Organismo di vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente. Ad esempio, l'articolo 6, comma 4, del decreto 231 consente alle imprese di piccole dimensioni di affidare i compiti di Organismo di vigilanza all'organo dirigente. Se l'ente non intende avvalersi di questa facoltà, la composizione monocratica ben potrebbe garantire le funzioni demandate all'OdV. Invece, nelle imprese di dimensioni medio-grandi sembra preferibile una composizione di tipo collegiale. Peraltro, qualora l'ente risulti dotato di un Collegio Sindacale (o organo equivalente nel caso di adozione di forme di governo societario differenti da quella tradizionale), potrebbe avvalersi di un'altra opportunità offerta dal decreto 231 (in seguito alle modifiche introdotte dalla legge 183 del 2011): l'attribuzione delle funzioni di Organismo di vigilanza al Collegio Sindacale" Confindustria, Linee Guida, 55 e ss.

[11] Il comma 4-*bis* è stato aggiunto dal comma 12 dell'art. 14, legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 36 della stessa legge n. 183/2011.

[12] Confindustria, Linee Guida, 63 e ss.

amministratore non esecutivo e/o indipendente e/o sindaco) e/o da soggetti esterni (es. consulenti, esperti, ecc.);

(v) per gli enti di piccole dimensioni, sarebbe possibile l'attribuzione del ruolo di organismo di vigilanza all'organo dirigente.

In ottemperanza a quanto previsto nel Decreto e tenuto conto delle caratteristiche peculiari della propria struttura organizzativa, la Società, con delibera del consiglio di amministrazione, affida la funzione di Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Modello e a curarne l'aggiornamento, a un organismo composto in ottemperanza a quanto sopra indicato.

L'incarico ai membri dell'Organismo di Vigilanza avrà la durata determinata dalla delibera di nomina; la revoca dello stesso potrà avvenire solo per giusta causa.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, dispone di risorse adeguate (all'uopo il Consiglio di Amministrazione provvede a dotarlo di idoneo budget e conferisce nello svolgimento delle sue funzioni il potere di avvalersi in modo sporadico o continuativo di dipendenti della società) e i suoi componenti non possono subire pregiudizio a seguito dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

In particolare, l'OdV si avvale, per assolvere i compiti di vigilanza imposti dal D.Lgs. 231/2001, delle opportune figure professionali, per cui sono definiti criteri di qualifica verificati sulla base dei curriculum vitae raccolti (a titolo non esaustivo: conoscenza della normativa su Salute e Sicurezza, capacità di ispezione e indagine, qualificazione nella gestione di sistemi).

L'OdV ha la facoltà di accedere a tutti i documenti e a tutti i locali della Società al fine del miglior svolgimento del proprio incarico.

È fatto obbligo a qualunque dipendente, a fronte di richiesta da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi rilevanti, di fornire ogni informazione richiesta.

Ciascun dipendente o collaboratore della Società deve segnalare ogni violazione del modello secondo i canali messi a disposizione dalla società.

L'autore della stessa non potrà subire discriminazioni o pregiudizi che trovino causa nella segnalazione.

Dovranno invece essere segnalati all'OdV gli infortuni, le malattie professionali e ogni situazione di rischio elevato che si riscontri.

Tutte le informazioni, i resoconti e i dati inviati all'OdV sono custoditi a cura dello stesso e non potranno essere divulgati.

Con la medesima delibera che ha nominato l'OdV, il Consiglio di Amministrazione della Società ha fissato il compenso spettante a tale organo per l'incarico assegnatogli.

L'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere annualmente.

6.2.5. Requisiti soggettivi dei Componenti

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedono i requisiti di onorabilità, assenza di conflitto d'interessi, assenza di relazioni di parentela e/o di affari nei termini sotto specificati.

Pertanto, non possono essere nominati componenti dell'OdV: 1) i soggetti che svolgano attività aziendali di carattere gestionale ed operativo e che costituiscono oggetto dell'attività di controllo; 2) coloro che siano legati alla Società da un rapporto di lavoro continuativo di consulenza o prestazione d'opera retribuita o che ne possano compromettere l'indipendenza; 3) il coniuge, i parenti, gli affini entro il quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società; 4) tutti coloro che direttamente e/o indirettamente versino in conflitto con gli interessi della Società.

Inoltre, la carica di membro dell'OdV non può essere svolta da:

- Coloro che si trovano in una delle cause di ineleggibilità o decadenza, ai sensi dell'art. 2382 cc;
- Coloro che sono stati condannati, con sentenza anche non passata in giudicato o di patteggiamento, per uno dei reati-presupposto.

6.2.6. Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

È altresì possibile la revoca dell'incarico per il singolo componente, solo per ipotesi di giusta causa quali a titolo esemplificativo:

- coinvolgimento del membro OdV nella commissione di un illecito che consenta di porre in dubbio la sua professionalità e/o la sua diligenza;
- assenze reiterate, non giustificate, alle riunioni dell'OdV;
- violazioni dell'obbligo di segretezza e riservatezza in merito alle notizie acquisite o ai dati aziendali rilevati nel corso dell'attività.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

6.2.7. Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
c) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

6.2.8. Rinuncia e sostituzione

L'Organismo di Vigilanza (o, in caso di Organismo costituito in forma plurisoggettiva, ciascuno dei suoi componenti) che rinunzia all'ufficio deve darne comunicazione scritta all'amministratore delegato.

La rinuncia ha effetto immediato. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione, nominando un nuovo organismo (o, in caso di Organismo costituito in forma plurisoggettiva, ciascuno dei suoi componenti) nel più breve tempo possibile.

I membri dell'Organismo di Vigilanza nominati durano in carica per il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i soggetti da essi sostituiti.

6.2.9. Conflitti d'interesse e concorrenza

Nel caso in cui, con riferimento a una data operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio, l'Organismo di Vigilanza (o, in caso di Organismo costituito in forma plurisoggettiva, un suo componente) si trovi, o ritenga di trovarsi o di potersi venire a trovare, in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi con la Società nello svolgimento delle sue funzioni di vigilanza, tale soggetto deve comunicare ciò immediatamente all'amministratore delegato (nonché agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza, se ciò sia applicabile).

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per tale soggetto, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza; in tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- sollecitare la nomina di altro soggetto quale suo sostituto per l'esercizio delle funzioni di vigilanza in relazione all'operazione o categoria di operazioni in questione oppure,
- in caso di organismo di vigilanza a composizione plurisoggettiva ove il conflitto di interessi riguardi uno solo dei suoi membri, provvede a delegare la vigilanza relativa all'operazione o categoria di operazioni in questione agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo, costituisce situazione di conflitto di interessi in una data operazione o categoria di operazioni il fatto che un soggetto sia legato ad uno o più altri soggetti coinvolti in una operazione o categoria di operazioni a causa di cariche sociali, rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, lavoro, consulenza o prestazione d'opera retribuita, ovvero altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza ai sensi dell'art. 2399 lett. c) c.c.

All’Organismo di Vigilanza (o, in caso di organismo costituito in forma plurisoggettiva, a ciascuno dei suoi componenti) si applica il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

6.2.10. Remunerazione e rimborsi spese

L’eventuale remunerazione spettante all’Organismo di Vigilanza (o, in caso di organismo costituito in forma plurisoggettiva, a ciascuno dei suoi componenti) è stabilita all’atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione.

All’Organismo di Vigilanza (o, in caso di organismo costituito in forma plurisoggettiva, a ciascuno dei suoi componenti) spetta il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

6.2.11. Regolamento di funzionamento

A seguito del proprio insediamento l’Organismo di Vigilanza dovrà provvedere ad approvare un proprio regolamento che vada a disciplinare le modalità di svolgimento dell’attività. In particolare, dovranno essere osservate le seguenti regola generali:

- le riunioni da svolgersi nel corso di un anno non possono essere in numero inferiore a due e distribuite con cadenza tendenzialmente semestrale.

  Le riunioni potranno comunque tenersi nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione, l’eventuale delegato alla gestione del Modello, o l’Assemblea dei Soci ne facciano richiesta, oppure quando la maggioranza dei membri ne facciano richiesta;
- le decisioni verranno assunte con deliberazioni a maggioranza dei membri; in caso di parità avrà prevalenza il voto del Presidente;
- deve essere prevista la modalità di convocazione delle riunioni nonché lo strumento di comunicazione da e verso la società (con preferenza da accordare al mezzo mail elettronica).
- devono essere espressamente richiamate e accettate le regole del Modello dedicate alle ipotesi di ineleggibilità, decadenza, revoca e cessazione dall’incarico.

6.2.12. Poteri di spesa e nomina di consulenti esterni

L’Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di spesa entro il limite del budget fornitogli, esercitabili senza necessità di preventiva autorizzazione dell’organo amministrativo (esclusi in ogni caso gli interventi

comportanti innovazioni di carattere strutturale dell'azienda), fermo restando il rispetto delle procedure interne di volta in volta vigenti in materia di pre e post informazione alle funzioni competenti della Società, anche al fine della redazione dei preventivi e consuntivi di spesa annuali o infrannuali (budget) della Società.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi – sotto la sua diretta responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

All'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti del consiglio di amministrazione, soggetti apicali in genere e revisori incaricati dalla società di revisione legale, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e di impegnarsi a rispettarle.

6.2.13. Funzioni e poteri

All'Organismo sono affidate le seguenti funzioni:

- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- attivare un piano di verifica volto ad accertare la concreta attuazione del Modello Organizzativo da parte di tutti i Destinatari;
- valutare la concreta adeguatezza del Modello a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- relazionare agli organi competenti sullo stato di attuazione del presente Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello elaborando e formulando all'organo dirigente, mediante la presentazione di rapporti e/o relazioni scritte, proposte di modifica ed aggiornamento del Modello volte (i) a correggere eventuali disfunzioni o lacune, come emerse di volta in volta; (ii) ad adeguare il Modello a significative modificazioni dell'assetto interno della

Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa ovvero (iii) a recepire eventuali modifiche normative[13];

- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili e strumentali;
- sottoporre proposte di integrazione ovvero di adozione di istruzioni per l'attuazione del presente Modello agli organi competenti;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate al presente Modello (*follow-up*).

Nell'espletamento di tali funzioni, l'Organismo ha il compito di:

- proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello all'interno ed all'esterno della Società;
- controllare l'attività svolta dalle varie funzioni all'interno della Società, accedendo alla relativa documentazione e, in particolare, controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale per le diverse tipologie di reati ivi contemplate;
- effettuare verifiche mirate su determinati settori o specifiche procedure dell'attività aziendale e condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale per le diverse tipologie di reati ivi contemplate (procedure di sistema, istruzioni operative, documenti tecnici, moduli, clausole standard, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, al fine di studiare la mappa delle aree a rischio, monitorare lo stato di attuazione del presente Modello e predisporre interventi migliorativi o integrativi in

[13] Si veda, a riguardo, quanto espressamente prevede il comma 4 dell'art. 30 del d.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro secondo cui "*…. il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico*";

relazione agli aspetti attinenti all'attuazione coordinata del Modello (istruzioni per l'attuazione del presente Modello, criteri ispettivi, definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);

- accedere liberamente presso la sede della Società, ovvero convocare, qualsiasi unità, esponente o dipendente della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo - per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dirigente e dipendente;
- raccogliere, elaborare e conservare dati ed informazioni relative all'attuazione del Modello;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al presente Modello;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del Decreto, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che disciplini, fra l'altro, le scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi[14];
- adottare su base annuale un programma delle proprie attività, con particolare riferimento alle verifiche da svolgere, i cui risultati sono riferiti agli organi di amministrazione e controllo.

Il Consiglio di Amministrazione cura l'adeguata e tempestiva comunicazione alle strutture aziendali dei poteri e delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, stabilendo espressamente specifiche sanzioni disciplinari in caso di mancata collaborazione nei confronti dell'Organismo stesso, secondo quanto meglio precisato nei paragrafi che seguono.

Con particolare riferimento all'ambito HS (Salute e Sicurezza), le informazioni che la Società si impegna a trasmettere all'inizio dell'attività dell'OdV, sono le seguenti:

- visura Camerale completa, aggiornata e vigente, anche di organi amministrativo e di controllo, procuratori, unità locali (con cadenza semestrale e nel caso di modifiche societarie);

[14] Vedi in proposito quanto stabilito dalla Linee Guida.

- aggiornamento delle figure gerarchiche e funzionali pertinenti (organigramma in materia di sicurezza), anche per segnalare che nulla sia variato;
- infortuni e durata complessiva di ogni singolo evento che ha causato l'assenza dal lavoro, dell'ultimo periodo intercorso dalla precedente comunicazione (al verificarsi dell'evento);
- medicazioni avvenute nell'ultimo anno;
- incidenti/eventi significativi che possono potenzialmente causare lesioni gravi (ultimo periodo trascorso);
- denunce di malattie professionali e loro tipologia, a conoscenza della Società (ultimo periodo trascorso);
- verbale ex art. 35 D.lgs. 81/08 e relativi allegati (riferito all'ultimo anno);
- sopralluoghi, procedimenti amministrativi e sanzioni in materia Salute e Sicurezza da parte degli enti di controllo (ultimo periodo trascorso e al verificarsi dell'evento);
- sanzioni interne in tema salute e sicurezza (ultimo periodo trascorso) e analisi delle cause afferenti alle stesse;
- copia registro infortuni nonché statistica degli infortuni (semestralmente);
- stato di aggiornamento del DVR, variazioni effettuate e loro motivazione (annualmente e al verificarsi dell'evento, qualora sia significativo);
- pianificazione ed esecuzione dell'indagine sulla sicurezza delle attrezzature, impianti in genere;
- Modello Organizzativo, Codice etico e tabella delle procedure correlate, nella versione aggiornata e approvata.

In occasione di eventi particolarmente gravi (lesioni con prognosi superiore a 40 gg o a carattere permanente), le relative informazioni vengono trasmesse in modo tempestivo (ovvero entro 24 ore dall'accadimento).

Su richiesta dell'OdV, la Società si impegna ad inviare, qualora non trasmessi ad inizio dell'attività dell'Organismo, i seguenti documenti (elenco non esaustivo):

- valutazione dei rischi in genere e loro aggiornamento;
- audit in materia EHS;
- indagini di igiene industriale dalle quali possano scaturire malattie professionali;
- indagini di sicurezza che evidenzino difformità dalle quali possano scaturire infortuni;

6.2.14. Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

6.2.15. La qualificazione soggettiva dell'Organismo di Vigilanza ai fini privacy

Il Garante per la protezione dei dati personali, in data 12 maggio 2020, ha espresso il suo parere sulla qualificazione soggettiva ai fini privacy dell'Organismo di Vigilanza (cfr. doc. web. 9347842).

In particolare, è stato chiarito che l'Organismo di Vigilanza, considerato nel suo complesso e a prescindere dalla circostanza che i membri che lo compongono siano interni o esterni, essendo "*parte dell'ente*" deve essere individuato quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati. Non, dunque, un autonomo titolare e nemmeno un responsabile del trattamento dati.

All'art. 29 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati 2016/679 (GDPR) è previsto che chiunque agisca sotto l'autorità del Titolare del trattamento "e abbia accesso a dati personali, non può trattarli se non è istruito in tal senso dal Titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri". All'art. 2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003, novellato dal D.lgs. 101/2018, inoltre, è precisato che: "Il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità. Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta".

Per tale ragione, l'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere dalla Società, per l'esercizio del proprio incarico, le istruzioni operative ai sensi dell'art. 29 GDPR e 2-quaterdecies D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii., affinché i dati vengano trattati in conformità ai principi stabiliti dalla normativa privacy e alle politiche definite all'interno dell'ente. Sarà onere della Società, Titolare del Trattamento dei dati, fornire le suddette istruzioni.

Quanto specificato dall'Autorità Garante è riferito al solo trattamento dati che l'Organismo di Vigilanza opera in ragione dell'esercizio del suo incarico e funzioni affidate, con particolare riguardo alla gestione dei flussi informativi.

Rimane, invece, escluso il nuovo e diverso ruolo che l'Organismo acquisisce in relazione alla gestione delle segnalazioni di illecito o di violazione del Modello Organizzativo e tutelate dalla L. 179/2017, rubricata "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).

Tutto quanto sopra espresso, rimangono impregiudicati i requisiti di autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività di verifica.

6.2.16. Regole di condotta

L'attività dell'Organismo di Vigilanza deve essere improntata ai principi di integrità, obiettività, riservatezza e competenza.

Tali regole di condotta possono esplicarsi nei termini che seguono:

- ✓ Integrità: i componenti dell'OdV devono operare con onestà, diligenza e senso di responsabilità.
- ✓ Obiettività: i componenti dell'OdV non partecipano ad alcuna attività che possa pregiudicare l'imparzialità della loro valutazione e, in caso contrario, si astengono dalle relative valutazioni e delibere nell'ambito delle attività dell'Organismo di Vigilanza. Devono riportare tutti i fatti significativi di cui siano venuti a conoscenza e la cui omissione possa dare un quadro alterato e/o incompleto delle attività analizzate.
- ✓ Riservatezza: i membri dell'OdV devono esercitare tutte le opportune cautele nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite. Non devono usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità che siano contrarie alla legge o che possano arrecare danno agli obiettivi della Società. Tutti i dati di cui sia titolare la Società devono essere trattati nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 (ss.mm. D.lgs. 101/2018) e Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679 (GDPR).

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

6.2.17. Operatività

I componenti dell'Organismo di Vigilanza individuano il programma, le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività a loro attribuite.

L'attività di vigilanza è condotta nel corso di apposite riunioni che possono svolgersi presso la sede della Società nonché al di fuori delle riunioni ufficiali, tramite esame di documentazione, corrispondenza, analisi dati e informazioni. Di ogni riunione dell'Organismo di Vigilanza viene redatto apposito verbale sottoscritto dagli intervenuti.

I verbali delle riunioni sono raccolti, sia in formato elettronico che cartaceo, in un apposito registro conservato presso la sede della Società.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi, nell'adempimento di specifiche attività e verifiche, dell'opera di consulenti esterni nonché di tutte le strutture della Società.

L'operatività dell'Organismo di Vigilanza, con maggiori informazioni di dettaglio, è indicata all'interno del Regolamento adottato dall'Organismo stesso.

In particolare, tale documento definisce e rende verificabili le modalità di svolgimento dell'incarico poste in essere dall'Organismo.

3.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza.

6.2.18. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante appositi flussi da parte dei referenti.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo e-mail dell'OdV, reso noto alla popolazione aziendale.

I flussi informativi verso l'OdV che devono pervenire tramite la mail sopra indicata riguardano esclusivamente <u>informazioni specifiche obbligatorie</u> concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta C.M. o i componenti degli organi sociali;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001;
- le notizie relative ad indagini e procedimenti penali a carico di procuratori della Società e in generale esponenti aziendali per fatti relativi al ruolo ad essi attribuito;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate 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;

- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;
- eventuali modifiche all'assetto interno o alla struttura organizzativa della Società o alla variazione delle aree di attività dell'impresa;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- esiti delle attività di controllo periodico (rapporti, monitoraggi, consuntivi, etc.);
- notizie relative alla effettiva attuazione del Modello Organizzativo e, in generale, del rispetto delle regole interne con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

<u>L'OdV deve altresì essere messo al corrente rispetto a (elenco esemplificativo):</u>

a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi ispettivi che possano avere anche solo indirettamente attinenza con una violazione delle regole stabilite nel Modello Organizzativo;
b) avvio di indagine o procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/01;
c) sanzioni emesse in ragione di violazioni concernenti materie disciplinate dal Modello Organizzativo;
d) notizie di contenziosi instauratisi in riferimento a materie riguardanti quelle disciplinate dal Modello Organizzativo;
e) procedimenti di rilievo disciplinare in relazione a violazioni alle materie regolate dal Modello Organizzativo;
f) notizie riguardanti particolari accadimenti quali: infortuni, incidenti, ecc..;
g) ogni evidenza e informazione circa modifiche organizzative che abbiano significativo impatto sulle

materie disciplinate dal Modello (es. individuazione di un delegato del D.L., cambio del Medico, apertura nuovo stabilimento, ecc..)

Informazioni e segnalazioni relative alle violazioni del presente Modello o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da C.M. devono essere segnalate tramite i canali previsti al successivo capitolo 7.

7. Whistleblowing – segnalazioni di condotte illecite ai sensi del D.lgs. 24/2023

7.1 Sistema whistleblowing (ai sensi del D.Lgs 24/2023)

La legge 30 novembre 2017 n. 179, recante "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", ha esteso per la prima volta la tutela del c.d. "whistleblower" al settore privato, prevedendo specifici obblighi a carico degli enti nei Modelli di organizzazione, gestione e controllo. La stessa normativa prevedeva che all'interno dei Modelli di organizzazione e gestione fossero individuati uno o più canali di comunicazione, tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, che consentissero a quest'ultimo di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001, di cui lo stesso fosse venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte presso l'Ente (questo il contenuto dell'art. 6, c. 2 bis del decreto), prevedendo misure di tutela che ponessero il segnalante al riparo da eventuali discriminazioni o misure ritorsive subite in ragione dell'effettuata segnalazione.

Occorre precisare che la normativa in materia di whistleblowing ha subito un esteso intervento di riforma ad opera del d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che, in attuazione della Direttiva UE 1937/2019, riguardante la "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" e "delle persone che segnalano le violazioni delle disposizioni normative nazionali", ha profondamente innovato la disciplina di settore unificandone la portata applicativa tanto al settore privato che a quello pubblico ed in tal senso:

- da un lato, ne estende l'ambito di applicazione oggettiva, ad oggi, non più limitato ai soli fatti rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 ma, altresì, a comportamenti che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di pubbliche amministrazioni o enti privati, tra i quali ad esempio illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali, relativi ai settori degli appalti pubblici, a quello dei servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, etc.;

oppure a violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, violazioni in materia di imposta sulle società e altre condotte di cui all'art. 2 del d.lgs. 24/2023.

- dall'altro, amplia la categoria dei whistleblower, ricomprendendovi, oltre a quelli già individuati dalle previgenti normative di settore (l. 190/2012 e d.lgs. 231/2001), numerosi altri soggetti esterni alla realtà dell'ente pubblico o privato (specificamente individuati nell'articolo 3 del d.lgs. 24/2023, tra cui figurano, ad esempio, i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e consulenti, gli azionisti, i volontari e i tirocinanti retribuiti e non retribuiti, etc.).

Sia la nuova sia la previgente disciplina, annoverano tra le misure di tutela predisposte in favore del segnalante

• il divieto di ritorsione nei confronti dei già menzionati segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

• la possibilità di comunicare ad Autorità pubbliche esterne di aver subito ritorsioni a causa dell'effettuata segnalazione (Ispettorato del Lavoro ed ANAC);

• la declaratoria di nullità degli atti ritorsivi subiti (quali ad esempio il licenziamento, demansionamento, etc.), prevedendo in favore del segnalante la presunzione in giudizio (che, tuttavia, ammette prova contraria) che il danno da questi subito sia conseguenza diretta della segnalazione o denuncia effettuata.

7.2 Segnalazioni Whistleblowing

C.M. al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di segnalazione di irregolarità e violazioni (c.d. Sistema di Whistleblowing).

Tale sistema risulta adeguato alle modifiche normative intervenute con il D.Lgs. 24/2023.

In particolare, la società rientra nell'ambito di applicazione soggettivo del D.Lgs. 24/2023 in quanto soggetto del settore privato che ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (art. 2, comma 1, lett. q, numero 3 D.Lgs. 24/2023) e con una media di lavoratori inferiore a 50.

Costituiscono violazioni rilevanti ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. b) D.Lgs. 24/2023:

1. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;

Le violazioni di cui sopra dovranno essere segnalate utilizzando i canali di segnalazione interni:

Canale di segnalazione scritta:

1. Raccomandata al Gestore delle segnalazioni presso via Lauro Vezzani 3 – 20881 Bernareggio MB

Canale di segnalazione orale:

- Incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni da richiedersi tramite raccomandata alle medesime condizioni di cui sopra.

Per conoscere le modalità di invio delle segnalazioni, si rinvia alla procedura segnalazioni Whistleblowing adottata dalla società.

Il canale di segnalazione istituito garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione (art. 4 D.Lgs. 24/2023).

La ricezione e gestione delle segnalazioni è affidata ai Gestori delle Segnalazioni, soggetti esterni, autonomi e specificamente formati.

Le informazioni relative ai canali di segnalazione sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro e pubblicate nel sito internet della Società (art. 5, lett. e), D.Lgs. 24/2023).

Inoltre, la persona segnalante potrà effettuare una segnalazione esterna mediante il seguente **canale di segnalazione esterno attivato dall'ANAC:** https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F

Tale canale potrà essere utilizzato soltanto qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 6 D.Lgs. 24/2023, in particolare:

1. non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'art. 4;
2. la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articola 4 e la stessa non ha avuto seguito;
3. la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
4. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

A questo proposito, C.M.:

• comunica ai destinatari del Modello che l'eventuale adozione nei loro confronti di misure discriminatorie e/o ritorsive conseguenti alla segnalazione di illeciti e irregolarità può essere dagli stessi denunciati all'Ispettorato Nazionale del Lavoro (anche eventualmente alle organizzazioni sindacali di appartenenza);

• comunica altresì ai destinatari del Modello che il licenziamento e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei loro confronti, quale conseguenza di segnalazioni effettuate, sono nulli ed in tal senso, nell'ambito di eventuali giudizi giuslavoristici conseguentemente incardinati, è prevista in favore del segnalante una presunzione (che ammette prova contraria) che l'irrogazione di misure nei loro confronti sia stata motivata dalla presentazione della segnalazione.

7.3 Gestione delle segnalazioni

Il Gestore delle Segnalazioni valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, secondo quanto indicato all'interno del proprio Regolamento. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

In ogni caso, i segnalanti saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

In particolare, il Gestore delle Segnalazioni valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, secondo quanto indicato all'interno del proprio Regolamento.

<u>Destinatari della segnalazione</u>

Il Gestore delle Segnalazioni sarà il soggetto destinatario delle segnalazioni di illeciti.

Il Gestore delle Segnalazioni riceverà le segnalazioni, valuterà se ammissibili o se prive dei requisiti richiesti per proseguire con un'analisi più approfondita, terrà aggiornato il whistleblower circa la gestione e l'esito delle segnalazioni, informerà periodicamente il Consiglio di Amministrazione e comunque con una cadenza non inferiore al semestre solare, di tutte le segnalazioni ricevute.

La gestione delle segnalazioni da parte del Gestore stesso verrà effettuata nel pieno rispetto delle tutele previste a favore del whistleblower.

Nel caso di presenza di illeciti confermati dal Gestore delle Segnalazioni, il Consiglio di Amministrazione sarà l'Organo esclusivamente deputato ad adoperarsi per ripristinare l'integrità della Società, anche mediante l'irrogazione di provvedimenti disciplinari laddove ritenuto opportuno.

Ricevimento della segnalazione

Entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della segnalazione, viene rilasciato, al segnalante l'avviso di ricevimento e presa in carico della segnalazione.

Analisi preliminare.

Tutte le segnalazioni inviate al Gestore delle Segnalazioni saranno oggetto di una analisi preliminare al fine di verificare la presenza di dati e informazioni utili a consentire una propria valutazione della fondatezza della segnalazione stessa.

Qualora, a conclusione della fase di analisi preliminare, emergesse l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima sarà archiviata, con le relative motivazioni. Il Gestore delle Segnalazioni provvederà a informare il segnalante dell'archiviazione della richiesta. Inoltre, sarà discrezione del Gestore delle Segnalazioni informare il Consiglio di Amministrazione, qualora ritenesse la segnalazione palesemente infondata ed effettuata da parte del *whistleblower* con dolo o colpa grave.

Invece, se a conclusione della fase di analisi preliminare emergesse la necessità di ulteriori approfondimenti Il Gestore delle Segnalazioni provvederà a coinvolgere le Funzioni interessate (sempre garantendo la riservatezza del segnalante), dovendo in ogni caso informare, circa l'esito delle analisi preliminari, anche il Consiglio di Amministrazione.

Il Gestore delle Segnalazioni aggiornerà il *whistleblower* della presa in carico della segnalazione con avvio di una fase istruttoria.

Istruttoria

Con riferimento a ciascuna segnalazione, laddove, a seguito dell'analisi preliminare, emergessero o fossero comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, il Gestore delle Segnalazioni provvederà a:

a. avviare analisi specifiche, eventualmente coinvolgendo le funzioni aziendali interessate alla segnalazione o specialisti esterni;

b. concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, fosse accertata l'infondatezza della segnalazione.

Nel corso della fase istruttoria il Gestore delle Segnalazioni potrà richiedere al segnalante chiarimenti e maggiori evidenze per corroborare la segnalazione.

Il Gestore delle Segnalazioni potrà avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali, in particolare tramite la richiesta della effettuazione di specifici *audit*, potendosi, altresì, di concerto con la società, avvalere all'occorrenza di specifiche consulenze esterne.

Le strutture aziendali interessate dall'attività di verifica garantiranno la massima e tempestiva collaborazione e saranno tenute agli stessi obblighi di riservatezza e imparzialità cui è tenuto il Gestore delle Segnalazioni.

La metodologia da impiegare per le attività di verifica sarà valutata dal Gestore delle Segnalazioni di volta in volta, scegliendo la tecnica ritenuta più efficace in relazione alla natura dell'evento e alle circostanze esistenti (interviste, analisi documentale, sopraluoghi, consulenze tecniche, ricerche su *database* pubblici, verifiche sulle dotazioni aziendali, ecc.).

Sarà dovere del Gestore delle Segnalazioni tenere aggiornato il *whistleblower* circa i tempi previsti dell'istruttoria e della conclusione del processo.

Conclusione del processo

Al termine dell'istruttoria il Gestore delle Segnalazioni provvederà a informare il Consiglio di amministrazione con l'emissione di un report finale. Sulla base di tale documento l'Organo amministrativo potrà:

a. concordare con il *management* responsabile della Funzione interessata dalla segnalazione l'eventuale "*action plan*" necessario per l'attuazione delle procedure di controllo del caso, garantendo, altresì, il monitoraggio dell'attuazione delle relative attività di implementazione poste in essere;
b. concordare con le Funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori);
c. richiedere l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della segnalazione.

Conservazione della documentazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività il Gestore delle Segnalazioni assicurerà l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per il periodo di 5 anni dalla ricezione della segnalazione, ovvero, se la segnalazione avesse ad oggetto fatti idonei a integrare gli estremi di illeciti disciplinari e/o reati, i dati saranno archiviati per un tempo pari alla prescrizione dell'illecito disciplinare e/o del reato.

7.4 Tutela del whistleblower

Ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. 24/2023, i canali di segnalazione devono garantire la riservatezza persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Ai sensi dell'art. 12 D.Lgs. 24/2023, l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 24/2023 nei confronti delle persone di cui all'articolo 3, commi 1, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del segnalante: tali forme di ritorsione sono nulle ai sensi dell'art. 19, comma 3 D.Lgs. 24/2023. Gli enti e le persone che hanno subito una forma di ritorsione possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito: l'ANAC dovrà informare immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza.

Sul sito dell'ANAC è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che fornisco alle persone segnalanti misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenza su:

- modalità di segnalazione,
- protezione dalle ritorsioni,
- diritti della persona coinvolta,
- modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

Responsabilità del *whistleblower*

Le tutele di cui sopra nei riguardi del segnalante non potranno essere garantite nei casi in cui sia accertato che la segnalazione falsa e/o diffamatoria sia stata effettuata con dolo o colpa grave. Tale fatto è, inoltre, fonte di responsabilità disciplinare.

Sono altresì fonte di responsabilità eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e/o ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Le segnalazioni che risultassero non veritiere e/o effettuate in mala fede e/o infondate e/o vessatorie nei confronti di altri dipendenti, verranno archiviate e il Gestore delle segnalazioni invierà tutta la documentazione istruttoria al Consiglio di Amministrazione, per l'avvio degli eventuali procedimenti disciplinari di competenza (ferme, in ogni caso, le relative conseguenze di legge derivanti dal fatto di aver effettuato segnalazioni non veritiere e/o diffamatorie).

Fermo restando quanto sopra circa gli eventuali provvedimenti disciplinari di competenza, qualora al termine del procedimento, il Gestore delle Segnalazioni, sulla base degli elementi acquisiti, dovesse essere ritenuta destituita di fondamento e dolosamente falsa, si riserverà di mettere a disposizione gli atti al soggetto segnalato al fine di consentirgli di tutelare la sua reputazione.

Inoltre, fermo restando quanto sopra circa gli eventuali provvedimenti disciplinari di competenza, qualora, al termine del procedimento, il Gestore delle Segnalazioni, sulla base degli elementi acquisiti, dovesse avere evidenza che la segnalazione del denunciante configuri anche gli estremi del reato di diffamazione e/o calunnia nei confronti del denunciato, consentirà a quest'ultimo, previa richiesta in tal senso, l'accesso agli atti dell'indagine interna conclusa, al fine di consentirgli di esercitare i suoi diritti.

La Società potrà tutelarsi in caso di illeciti penali o civili commessi dal segnalante attraverso le forme di legge.

7.5 Sanzioni nei confronti di chi viola il c.d. "Sistema Whistleblowing"

Nel caso in cui non venga rispettata la normativa in parola, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 21, comma 1, D.Lgs. 24/2023:

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12 D.Lgs. 24/2023;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Inoltre, la Società può applicare le sanzioni disciplinari analizzate nei successivi paragrafi del capitolo 8, ai rispettivi autori della violazione del c.d. "Sistema di Whistleblowing" e, in particolare, in caso di:

- violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante;
- violazione del divieto di atti ritorsivi o discriminatori;
- segnalazioni di violazioni che risultino prive di fondamento ed effettuate con dolo o colpa grave;
- accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

8. Sistema sanzionatorio per mancata osservanza del presente Modello e delle norme-disposizioni ivi richiamate

3.2. Principi generali

C.M. prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello, nei relativi Allegati e nelle Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".*

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle Procedure lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

Le sanzioni devono spaziare da misure conservative, per le infrazioni più tenui, a provvedimenti idonei a recidere il rapporto tra l'agente e l'ente, nel caso di violazioni più gravi. Il potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di proporzione (sanzione commisurata alla violazione) e contradditorio (coinvolgimento del soggetto interessato).

È possibile prevedere inoltre meccanismi premiali riservati a quanti cooperano al fine dell'efficace attuazione del modello. Spesso, infatti, quando si intende promuovere il rispetto delle regole, la prospettazione dei vantaggi derivanti dalla loro osservanza può risultare più efficace della minaccia di conseguenze negative per la loro violazione.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al presente Modello tutti i lavoratori dipendenti, i dirigenti, l'amministrazione, i collaboratori di C.M., nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, (agenti, consulenti e fornitori in genere), nell'ambito dei rapporti stessi e in base alle apposite clausole inserite negli accordi contrattuali.

Il sistema disciplinare, delineato di seguito, si applica anche nei confronti di coloro che:

- violino le misure di tutela previste nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato segnalazioni, quali, a titolo esemplificativo, il divieto di atti ritorsione e le misure a tutela dell'identità del segnalante;
- effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;
- in ogni caso, violino le regole e le disposizioni previste dalla procedura in materia di whistleblowing.

3.3. Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce "**Violazione**" del presente Modello e delle relative Procedure:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- la messa in atto di azioni o comportamenti inosservanti delle specifiche "misure di tutela del segnalante" nonché, la messa in atto di azioni o comportamenti, realizzati con dolo o colpa grave, volti alla presentazione di segnalazioni che si rivelino, poi, infondate.

3.4. Sistema disciplinare

8.1.1. Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle Procedure Aziendali sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, per brevità, i "**CCNL**"), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo "**Statuto dei lavoratori**") ed eventuali normative speciali applicabili.

Poiché le regole di condotta previste dal presente Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia rispetto ai profili di illiceità eventualmente conseguenti alle condotte stesse, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito dei procedimenti penali eventualmente iniziati nei confronti dei dipendenti[15].

[15] "La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale". Confindustria, Linee guida, cit., nella versione aggiornata al 31 marzo 2008, 30.

La Violazione da parte del personale dipendente, ai sensi del precedente paragrafo del presente Modello, può dar luogo, secondo la gravità della Violazione stessa, a provvedimenti, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

In particolare, il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Modello Organizzativo, dal Codice Etico e dalle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, possono comportare la comminazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Fermi restando gli obblighi di C.M. che scaturiscono dallo Statuto dei Lavoratori e dalle eventuali disposizioni speciali applicabili, i comportamenti sanzionabili nei confronti dei dipendenti di C.M. al fine del presente Sistema Disciplinare, sono:

- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che non costituiscano fattispecie penalmente rilevanti.
- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello stesso, dirette in modo non equivoco al compimento di uno o più reati richiamati dal D.lgs. 231/2001.
- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o imparziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello stesso, dirette in modo non equivoco al compimento di uno o più reati richiamati dal D.lgs. 231/2001, che abbiano determinato il coinvolgimento della Società nell'ambito di un procedimento per la responsabilità amministrativa degli enti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

8.1.2. Dirigenti

In caso di: (a) Violazione ai sensi di quanto sopracitato, o (b) adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio Reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati, da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

L'Organismo di Vigilanza deve essere sempre informato circa ogni procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello da parte dei Dirigenti.

8.1.3. Amministratori

La Società valuta con particolare rigore le infrazioni del Codice Etico e del Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e che ne manifestano, dunque, l'immagine verso le Istituzioni, dipendenti e il pubblico in generale.

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello Organizzativo o del Codice Etico da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, si prevede l'obbligo di informare l'intero Consiglio d'Amministrazione che assumerà le opportune iniziative ai sensi di legge.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato previsto dal D.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello Organizzativo;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- la tolleranza di irregolarità commesse da prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per eventuali valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza. Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione di C.M. (o, in sua vece, l'altro Consigliere) dovrà procedere alla convocazione del Consiglio per deliberare in merito alla revoca del mandato.

8.1.4. Sindaci-Revisori

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e/o del Codice Etico da parte di uno o più sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

8.1.5. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di violazione delle regole previste dal Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e fatta salva l'eventuale richiesta risarcitoria.

8.1.6. Terzi: collaboratori, consulenti e soggetti esterni

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo, da parte di collaboratori o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, C.M. ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei medesimi che prevedano: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di C.M., di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

Con tali clausole il terzo si obbliga a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società ed a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

In relazione ai contratti già in essere, è prevista la trasmissione di apposite lettere di impegno con cui le controparti si obbligano al rispetto dei sopra citati principi.

L'Organismo di Vigilanza è informato delle contestazioni e dei provvedimenti nei confronti di collaboratori, consulenti, agenti e terzi in genere derivanti dalla violazione della clausola sopra richiamata.

3.5. Le sanzioni

Ai fini della determinazione della sanzione irrogabile, si terrà conto dei seguenti elementi di qualificazione:

- la gravità del fatto occorso o della condotta posta in essere;
- la tipologia della violazione;
- la reiterazione nel tempo della condotta;
- l'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della società degli obblighi previsti dall'articolo 2104, comma 2 c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Come sopra meglio specificato, la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della società costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL applicato in azienda.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dalla procedura di cui all'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Qualora sia accertata la commissione di una violazione al Modello saranno applicate le sanzioni previste dai contratti collettivi applicati, da intendersi qui integralmente richiamate.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della irrogazione della sanzione.

Le sanzioni nei confronti dei soggetti apicali

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'organo amministrativo di vertice, l'Organismo di Vigilanza (o altro soggetto preposto al controllo) dovrà tempestivamente informare i Soci. I soggetti destinatari dell'informativa dovranno assumere, secondo quanto previsto dallo statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, per esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, quali:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello
- revoca dell'incarico.

Qualora gli amministratori risultino legati alla società da un rapporto di lavoro da dipendente o dirigente si procederà, oltre che all'irrogazione delle sanzioni predette, anche a quelle previste per i dipendenti o i dirigenti.

Nel caso in cui sia accertata la commissione di una delle violazioni da parte di un soggetto apicale legato alla società da un contratto da Dirigente, saranno irrogate le sanzioni previste dal CCNL di riferimento applicatogli, in accordo con la procedura di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Qualora la violazione sia contestata ad un altro soggetto apicale troveranno applicazione, in quanto compatibili, le sanzioni previste per l'organo amministrativo di vertice, quali:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello,
- revoca dell'incarico o la risoluzione del contratto in essere.

Le sanzioni nei confronti dei soggetti terzi

Con riguardo a violazioni accertate che coinvolgano i soggetti deputati alle attività di controllo troveranno applicazione le regole relative al procedimento nei confronti dell'Organo amministrativo di vertice e l'irrogazione delle sanzioni quali:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello,
- revoca dell'incarico.

Rimangono altresì valide, in quanto applicabili, le regole stabilite nel presente modello al paragrafo *"Ineleggibilità, decadenza, revoca, cessazione"* con riguardo ai membri dell'Organismo di Vigilanza oltre alle altre specifiche previsioni di legge.

Con riguardo a violazioni accertate che coinvolgano soggetti che prestino attività a nome o per conto della società, sulla base di contratti che non prevedono rapporto di lavoro dipendente (es. agenti consulenti, collaboratori, mandatari) troveranno applicazione le seguenti sanzioni:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello,
- revoca dell'incarico.

Con riguardo a violazioni accertate che coinvolgano soggetti terzi quali fornitori e clienti, si procederà all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle regole del Modello organizzativo e del Codice Etico, pena l'applicazione di penali contrattuali o risoluzione del rapporto intercorrente;
- l'applicazione di una penale (da stabilirsi contrattualmente in un ammontare percentuale sull'importo dovuto alla partner commerciale)
- la risoluzione immediata del rapporto contrattuale.

Le imprese terze fornitrici in particolare sono chiamate a rispondere per la gestione della salute, sicurezza ed ambiente al codice etico, alle regole del Modello applicabili e ad operare pienamente per il raggiungimento dell'obiettivo della massima tutela della salute, sicurezza ed ambiente laddove operino per la società.

Allo scopo, nell'ambito dei rapporti con i soggetti terzi (fornitori e clienti), la Società inserisce apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

Misure nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave

violazioni che si rivelino infondate

Le sanzioni disciplinari analizzate nei precedenti paragrafi del capitolo 9, saranno applicate anche ai rispettivi autori della violazione del c.d. "Sistema di Whistleblowing".

3.6. Registro

La Società adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una Violazione ai sensi del precedente paragrafo.

9. Informazione e formazione sul Modello

Come sopra accennato, la società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico e nel Modello.

Una copia del Codice di condotta, su supporto cartaceo è messa a disposizione agli Esponenti Aziendali e ai Dipendenti; alle parti terze ne è trasmessa copia o è data indicazione del luogo ove è possibile procedere alla sua consultazione (sito internet).

E' quindi promossa la comunicazione e la formazione dei destinatari principali del Modello (compresi i neo-assunti) tenuto conto dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, con particolare riguardo ai temi di inquadramento della responsabilità amministrativa, ai principi del codice etico, alle attività sensibili e alle procedure-protocolli di governo delle attività.

Sul tema l'Organismo di Vigilanza controllerà promuovendo le necessarie attività informative/formative ritenute opportune.

10. Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello di Organizzazione

Il Consiglio di Amministrazione, delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti delle aree di business;
- modifiche normative;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal modello;

- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica almeno triennale e, in ogni caso, tutte le volte che intervengano modifiche normative che necessitino un tempestivo intervento di adeguamento.

Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive registrazioni.

Il Consiglio di Amministrazione, tramite l'Amministratore Delegato comunica tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni modifica o aggiornamento del Modello.

11. Documenti di riferimento

3.7. All.1 Elenco dei reati presupposto D.Lgs. 231/01

- Organigramma societario
- Codice Etico
- Parte Generale
- Parte speciale sicurezza
- Risk assessment sicurezza
- Tabella di correlazione sicurezza
- Procedure

12. Storia della revisione

- Prima Emissione 31/03/2026

C.M. srl
Lavorazione e Vendita Materie Plastiche
Via Socrate 3 - 20864 Agrate Brianza (MB)
Tel. 0396058273
E-Mail: info@cmplast.com
cmsrl@lamjapec.it
C.F./P.I. 12387860963
SDI: C2UCNRB