



CARANDINI

MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001

Versione: 0 Data: 15/03/2016

ACETIFICIO CARANDINI EMILIO S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione
di Acetificio Carandini Emilio S.p.A. del 15/03/2016

INDICE DEI CONTENUTI

Definizioni

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

2. IMPIANTO NORMATIVO DEL DECRETO

2.1 Introduzione

2.2 Soggetti destinatari del Decreto

2.3 I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente

2.4 Natura della responsabilità

2.5 Criteri di imputazione della responsabilità

2.6 Fattispecie di reato e di illecito di cui al Decreto

2.7 I reati commessi all'estero

2.8 Apparato sanzionatorio

2.9 Tentativo

2.10 Vicende modificative dell'ente

2.11 I Modelli di Organizzazione e Gestione

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Funzione del Modello

3.2 Struttura del Modello

3.3 Realizzazione del Modello

3.4 Destinatari del Modello

3.5 Rapporto tra Modello, Codice Etico e Regolamenti Aziendali

3.6 Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello

3.6.1 *Competenza*

3.6.2 *Verifiche e controlli sul Modello*

3.6.3 *Aggiornamento e adeguamento*

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

4.1 Funzione

4.2 Requisiti richiesti all'Organo di Vigilanza

4.3 Struttura e composizione

4.4 Compensi

4.5 Funzioni e poteri

4.6 Convocazione e svolgimento delle attività

4.7 Cause di sospensione

4.8 Temporaneo impedimento

4.9 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

4.10 Raccolta e conservazione delle informazioni

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

5.2 Criteri Generali di irrogazione delle sanzioni

5.3 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti

5.4 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Soggetti Apicali

5.5 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Fornitori, Consulenti, Collaboratori e Partner

6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

6.2 Dipendenti

6.3 Altri destinatari

DEFINIZIONI

- “**Attività Sensibili**”: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati richiamati dal decreto legislativo n. 231/2001;
- “**Consulenti**”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “**Decreto**”: decreto legislativo n. 231/2001
- “**Destinatari**”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni, i Partner;
- “**Dipendenti**”: lavoratori subordinati della Società;
- “**Dirigenti**”: lavoratori subordinati della Società con qualifica dirigenziale;
- “**D.Lgs. 231/2001**”: Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.
- “**Linee guida Confindustria**”: le Linee guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- “**Modello**”: il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dal decreto legislativo n. 231/2001;
- “**Organi Sociali**”: i membri del Consiglio di Amministrazione della Società;
- “**Organismo di Vigilanza**”: organismo di vigilanza della Società ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
- “**P.A.**”: Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- “**Reati**”: i reati sono quelli previsti dal decreto Legislativo n. 231/2001 e successive integrazioni;
- “**Società**” o “**Ente**”: Acetificio Carandini Emilio S.p.A. (di seguito anche “Acetificio Carandini”).



CARANDINI

MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001

Versione: 0 Data: 15/03/2016

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

Il presente Modello dà attuazione all'art. 6, comma 3 del Decreto.

Il Modello, come meglio si vedrà in seguito, si compone di:

- una **Parte Generale**, attraverso la quale si disciplina la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione in relazione ai contenuti dello stesso;
- una **Parte Speciale**, nella quale si evince una specifica dei reati legati al Decreto, i principi e le regole interne di organizzazione, la gestione ed il controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione di quei reati indicati dal Decreto che possono essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società.

2. IMPIANTO NORMATIVO DEL DECRETO

2.1 Introduzione

Il D. Lgs. 231/01 assolve alla funzione di conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni Internazionali ratificate nel nostro Paese.

Il Decreto è stato emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge n. 300 del 29 settembre 2000.

Con l'entrata in vigore del Decreto è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01, da parte di soggetti Apicali o dei soggetti Sottoposti (collettivamente, i "Destinatari"), nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

L'Acetificio Carandini non è chiamato a rispondere, tuttavia, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/01).

Il Decreto prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero da Apicali o Sottoposti dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

1. se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;

2. se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;

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

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

2.2 Soggetti destinatari del Decreto

I soggetti destinatari della normativa sono individuati come segue:

- gli enti forniti di personalità giuridica
- le società fornite di personalità giuridica
- le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (art. 1, co. 2).

Il Decreto individua, in primo luogo, gli enti forniti di personalità giuridica. Nel caso di specie, sono da considerarsi tali questi soggetti giuridici che godono dell'autonomia patrimoniale, differenziati dai restanti enti che, pur essendo autonomi soggetti di diritto, non hanno la distinzione del patrimonio comune da quello dei singoli soci o associati.

Alla luce di quanto sopra, si evidenzia che i principali soggetti destinatari ai sensi del Decreto sono:

- enti forniti di personalità giuridica:
 - società di capitali;
 - società cooperative;
 - fondazioni;
 - associazioni riconosciute;
 - enti privati e pubblici economici;
 - enti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione, parificazione o analogo atto amministrativo;
- enti privi di personalità giuridica:
 - società di persone;
 - GEIE;
 - consorzi;
 - associazioni non riconosciute.

Al contrario, i soggetti esclusi dalla disciplina risultano essere:

- lo Stato
- gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province e Comuni)
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, co. 3)

Fra gli enti esclusi vi sono quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale quali ad esempio:

- i partiti politici;
- i sindacati dei lavoratori;
- le due Camere del Parlamento;
- il Segretario Generale della Presidenza della Repubblica;
- la Corte Costituzionale;
- il Consiglio Nazionale dell' Economia e del Lavoro;
- il Consiglio Superiore della Magistratura.

Restano ovviamente esclusi dalla normativa in esame le imprese esercitate in forma individuale anche se sotto forma di impresa familiare.

2.3 I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente

Il Modello è un documento autonomo che si propone, in primo luogo, di creare un sistema di regole e procedure, volto ad individuare e a prevenire, nel limite di quanto potenzialmente possibile, la commissione di reati.

Ancora, un'ulteriore, e non secondaria, funzione del Modello è quella di rendere edotti tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società (appartenenti o no all'organico della impresa) delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme a quelle regole, e della possibilità di commissione di reati, con gravose sanzioni che ricadono sull'autore materiale del reato e sulla Società ai sensi del Decreto.

Si può evidenziare, pertanto, che il fine ultimo del Modello è quello di sensibilizzare il personale della Società, richiamandolo ad un comportamento corretto e trasparente, all'osservanza dei precetti definiti dalla Società e contenuti nel Modello, nonché al rispetto di tutte le regole e procedure.

Sotto questo profilo, il Modello forma, insieme al Codice Etico, un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità. Il Modello detta prescrizioni specifiche, finalizzate a prevenire particolari tipologie di reato, secondo le disposizioni del Decreto. Il Codice Etico, rappresenta, invece, la carta di valori e principi cui si ispira la condotta della Società nel perseguimento degli obiettivi sociali.

2.4 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa *ex d.lgs. 231/2001*, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *"nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia"*.

Il Decreto ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità degli enti di tipo "amministrativo" - in ossequio al dettato dell'art. 27, comma primo, della nostra Costituzione *"La responsabilità penale è personale"* - ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

2.5 Criteri di imputazione della responsabilità

Qualora venga commesso uno dei Reati, l'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, le quali vengono definite criteri di imputazione del reato all'ente. Detti criteri possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

La prima condizione oggettiva prevede che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In tal senso, deve quindi sussistere un collegamento rilevante tra l'individuo autore del reato e l'ente stesso.

Al riguardo, si specifica che la responsabilità amministrativa dell'ente può sussistere solo ed esclusivamente se l'autore del reato appartiene a una di queste due categorie:

- *Soggetti in "posizione apicale"*; sono tali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'ente.

Nello specifico, siamo dinnanzi a quella categoria di persona che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Si ritiene che appartengano a questa categoria anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società o di sue sedi distaccate. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello;

- *Soggetti "subordinati"*; rientrano in tale categoria tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali. In tal senso, si considerino i lavoratori dipendenti, ma anche i soggetti non appartenenti al personale all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali. Quello che conta ai fini dell'appartenenza a questa categoria non è l'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, bensì l'attività in concreto svolta. E' evidente l'esigenza della legge di evitare che l'ente possa sfuggire a responsabilità, delegando a collaboratori esterni attività nell'ambito delle quali può essere commesso un reato.

Rientrano tra i soggetti esterni richiamati dalla norma in tal senso, a mero titolo esemplificativo, i collaboratori, i promotori, gli agenti e i consulenti, i quali, su mandato della società, compiono attività nel suo interesse. Assumono infine rilievo ai fini del presente Modello anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della Società, qualora questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della stessa.

La seconda condizione oggettiva richiede che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In tal senso, si eviendia che il reato deve, pertanto, riguardare l'attività produttiva della società, ovvero la società deve avere avuto un qualche beneficio, anche potenziale, dal reato posto in essere.

Le due condizioni sono alternative ed è sufficiente che sussista almeno una delle due:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito.
- il "vantaggio" sussiste quando la società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un

risultato positivo, economico o di altra natura.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il reato trovi ragione nell'interesse della società. Anche il miglioramento della posizione sul mercato dell'ente, l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, la conquista di un'area territoriale nuova sono risultati che coinvolgono gli interessi della società, senza procurarle un immediato beneficio economico.

Al contrario, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente e talvolta anche contro l'interesse della società, ovvero nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o nell'interesse esclusivo di terzi.

Spostando l'attenzione sui criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi stabiliscono le condizioni in base alle quali il reato risulti essere imputabile all'ente.

Al riguardo, si evidenzia come il reato non sia imputabile all'ente se l'ente - *prima della commissione del reato* - abbia adottato ed efficacemente attuato un **Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato**.

Volgendo in positivo il dettato normativo, si può affermare che l'ente risponde del reato solo in caso di *mancata adozione ovvero mancato rispetto di standard doverosi* attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività: difetto riconducibile ad una politica di impresa sbagliata oppure a *deficit* strutturali dell'organizzazione aziendale.

Non potendo l'ente esprimere una propria volontà di delinquere saranno i suoi rappresentanti, i suoi amministratori o la sua organizzazione ad esprimere e concretizzare la sua partecipazione colpevole nella commissione del reato.

Affinché il reato non gli sia imputato sotto il profilo soggettivo, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in proprio potere per evitare la commissione del reato e ciò attraverso un'idonea organizzazione, gestione ed apposita attività di controllo.

Per tale ragione, il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità solo se l'ente sia in grado di dimostrare:

-
- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
 - che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

L'esenzione da colpa della società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza. All'Organismo di Vigilanza è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità dell'attività agli standard e alle procedure definite nel Modello.

In particolare, il Decreto assegna all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- vigilanza sul funzionamento del Modello;
- eventuale aggiornamento del Modello;
- acquisizione di informazioni relative alle violazioni dei precetti comportamentali, anche attraverso la creazione di una rete di comunicazioni interna;
- coordinamento con gli altri organismi aziendali dotati di competenze similari;
- attivazione di procedimenti disciplinari;
- vigilanza sulla comunicazione del Modello;
- vigilanza sulla formazione.

Il Modello mira ad assolvere alla propria funzione di evitare la punibilità dell'ente sia che il reato presupposto sia commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, il Decreto è molto più rigoroso riguardo alla colpevolezza dell'ente e lascia meno possibilità di difesa se il reato è commesso da un soggetto apicale. In questa ipotesi, infatti, il Decreto introduce una sorta di presunzione relativa di responsabilità dell'ente prevedendo che, oltre alle tre condizioni già indicate in

precedenza, l'ente deve anche dimostrare che le persone in posizione apicale abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. In tale circostanza, pertanto, è palese come il Decreto richieda una prova di estraneità al reato più forte, poiché l'ente deve anche provare una sorta di frode interna al Modello da parte di detti soggetti.

Spostando l'attenzione sulle ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, si evidenzia come l'ente possa essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In tal caso, si tratta esclusivamente di una vera e propria colpa di organizzazione; ovvero, la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione e attuazione del Modello non costituisce un adempimento obbligatorio ai sensi di legge, tuttavia, alla luce dei citati criteri di imputazione del reato all'ente, il Modello è l'unico strumento a disposizione per dimostrare la propria non colpevolezza e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto. È dunque un interesse della Società dotarsi di un modello efficace ed è sempre nel proprio interesse adoperarsi affinché sia rispettato dai diversi Destinatari.

2.6 Fattispecie di reato e di illecito di cui al Decreto

Con riferimento all'ambito della responsabilità dipendente da reato, la normativa individua una serie di reati commessi per conto o comunque nell'interesse specifico dell'ente da parte dei diversi soggetti. Tali fattispecie sono, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti categorie:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. 231/01), tra cui:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

-
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico.
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, , D.Lgs. 231/01)
 3. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs. 231/01), tra cui:
 - Corruzione per un atto d'ufficio
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
 - Corruzione in atti giudiziari Istigazione alla corruzione
 - Concussione.
 4. Reati di falso nummario (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01)
 5. Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01)
 6. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01)
 7. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01)
 8. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01)
 9. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01)
 10. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01).
 11. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01).

2.7 I reati commessi all'estero

In virtù di quanto disposto dall'art. 4 del Decreto, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del

codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

2.8 Apparato sanzionatorio

Se ritenuto responsabile per la commissione di uno dei reati, l'ente può essere condannato a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità di esecuzione:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Sarà compito del Giudice penale competente, accertata la responsabilità dell'ente, determinarne l'*an* e il *quantum*.

L'ente è considerato responsabile anche nel caso in cui il reato sia stato commesso nella forma del tentativo; in tale ipotesi, le sanzioni pecuniarie e interdittive saranno ridotti da un terzo alla metà (art. 26 del Decreto).

Inoltre, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1) La sanzione pecuniaria

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "*quote*" in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000 di importo variabile fra il minimo di Euro 258 e il massimo di Euro 1.549 (art. 10 del Decreto). L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

-
- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e sono normalmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Esse possono essere applicate anche *in via cautelare*, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. L'adozione di un modello adeguato, anche successiva alla commissione di un reato, può essere valutata quale circostanza di esclusione del pericolo di reiterazione del reato (GIP. Trib. Milano 20 settembre 2004).

Le sanzioni interdittive non si applicano (art. 17 del Decreto) quando l'ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;

-
- ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

3) **La confisca**

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta dal Giudice penale con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

4) **La pubblicazione della sentenza di condanna**

Consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Tutte le sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un Giudice penale.

Il quadro sanzionatorio stabilito dal Decreto è molto severo, sia perché le sanzioni pecuniarie possono essere molto elevate, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare severamente l'esercizio normale delle attività della società, precludendole una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

La prescrizione è interrotta dai seguenti atti: (i) la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive; (ii) la contestazione dell'illecito amministrativo. Dal momento dell'interruzione, inizia a decorrere un nuovo termine di prescrizione; tuttavia se l'interruzione è avvenuta mediante contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente: archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili applicate agli enti ai sensi del Decreto.

2.9 Tentativo

Sulla base di quanto stabilito dal Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) relative ai reati dallo stesso richiamati sono ridotte da un terzo alla metà.

Le sanzioni non sono previste nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

2.10 Vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio cardine sul quale si base la filosofia posta alla base del Decreto, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'ente risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune.

Alla luce di tale assunto, è evidente come la norma escluda una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo.

Il criterio generale adottato dal legislatore è quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. Se la fusione è

intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

2.11 I Modelli di Organizzazione e Gestione

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garanti no le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01.

Nella redazione del presente modello, l'ente ha fatto riferimento alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01" edite da Confindustria.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Funzione del Modello

Il fine del presente modello è quello di generare un sistema interno di vigilanza preventiva

sulle attività della società, che consenta alla società stessa, di prevenire la commissione dei reati, indicati dal Decreto e succ. mod., da parte, nello specifico:

- a) dei propri amministratori, rappresentanti, dirigenti, sindaci, dipendenti, subordinati o collaboratori,
- b) o di chi, comunque legato alla società da un rapporto contrattuale, agi in suo nome e per suo conto, ovvero nello interesse della stessa.

Scopo del modello è pertanto quello di:

- consentire una costante e completa opera di 'monitoraggio' sulle c.d. 'attività a rischio', utile a sua volta a prevenire e/o contrastare con tempestività qualsiasi tentativo di commissione di reati;
- informare tutti gli operatori della società degli obblighi cui essi sono tenuti al fine di garantire il rispetto della legalità nelle attività che cadono nelle c.d. 'aree di rischio';
- rendere quegli stessi operatori consapevoli delle sanzioni (penali, amministrative e disciplinari) che potrebbero turire, nei confronti loro e della società, dall'inosservanza degli obblighi imposti dal modello;
- far sì in tal modo che l'attività della società si ispiri sempre e comunque al più scrupoloso rispetto della legge e dei principi fondamentali dell'etica d'impresa.

3.2 Struttura del Modello

Il presente modello consta di una parte generale e di una parte speciale.

La prima contiene una sommaria indicazione dei reati coinvolti, i principi generali sottesi a validità ed ambito di applicazione del modello nonché ai poteri ed alle prerogative dell'Organo di Vigilanza.

La parte speciale, invece, individua nello specifico le aree di rischio, nel cui ambito l'attività d'impresa è soggetta a particolari obblighi procedurali con finalità preventiva, e le figure di reato la cui probabilità di commissione, secondo paradigmi criminologici consolidati e regole d'esperienza comunemente acquisite, può dirsi, in quelle aree, particolarmente elevata.

Eventuali modifiche, sia della struttura che del contenuto del modello, così come

l'individuazione di ulteriori aree di rischio, determinatesi in ragione dell'evolversi dell'attività aziendale o del quadro legislativo, sono approvate nelle forme di cui al successivo art. 3.6.

3.3 Realizzazione del Modello

Per la redazione del presente Modello, la Società ha tenuto conto oltre che delle disposizioni del Decreto, della relazione ministeriale accompagnatoria, dei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno, desumibili dalla miglior pratica internazionale e, infine, delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231 del 2001", elaborate da Confindustria.

Per quanto riguarda la sezione relativa ai delitti contro la persona si è tenuto conto di quanto disposto all'art. 30 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Società ha definito un *modus operandi*, volto all'aggiornamento del proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo, che si può così sintetizzare:

A. *Individuazione delle attività sensibili*: attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla società, le interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono individuate le aree in cui è teoricamente possibile la commissione dei Reati. La possibilità teorica di commissione dei reati è valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.

B. *Identificazione delle procedure di controllo già esistenti*: attraverso le interviste di cui al punto A sono identificate le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate.

C. *Calcolo del rischio residuale*: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione.

D. *Identificazione delle procedure di prevenzione*: sulla base di quanto osservato nell'attività di analisi sopra descritta, e delle sue risultanze, sono individuate le procedure che devono essere attuate per prevenire la commissione dei reati.

I risultati della metodologia descritta emergono chiaramente nella Parte Speciale del presente Modello.

3.4 Destinatari del Modello

Sono tali:

- tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi coloro che sono distaccati, in Italia e all'estero, per lo svolgimento dell'attività;

Il Modello si applica, inoltre, a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali della Società.

In ultimo, si evidenzia come il presente Modello si rivolga anche ai Sindaci della Società.

I Destinatari, ivi specificati, sono tenuti a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e nelle sue procedure di attuazione.

Il Modello viene comunicato ai Destinatari attraverso pubblicazione, della sola Parte Generale, sul sito internet www.carandini.com, nonché con apposita documentazione cartacea, per l'intero, e relativa sottoscrizione per presa visione.

Il Modello, inoltre, con le sue successive modifiche, è conservato fra i documenti aziendali e può essere visionato a richiesta dei Destinatari.

3.5 Rapporto tra Modello, Codice Etico e Regolamenti Aziendali

Ad integrazione degli strumenti di controllo previsti nell'ambito del citato d.lgs. 231/2001,

la Società si è dotata di un Codice Etico, il cui fine principale è quello di creare e consolidare un *modus operandi* aziendale sorretto dai principi della trasparenza e della legalità.

Il Codice Etico ha lo scopo, non secondario, di favorire e promuovere un elevato *standard* di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell'azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che la Società intende promuovere e consolidare nel tempo.

Il Codice Etico si rivolge:

- ai componenti degli organi sociali
- a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado della Società
- a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società.

Il Codice Etico deve considerarsi quale parte integrante del Modello in quanto, insieme, costituiscono un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale ed è elemento essenziale del sistema di controllo; le regole di comportamento in essi contenute si integrano, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità: il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" riconosciuti come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti; il Modello risponde, invece, anche a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

In un completo e totale rispetto della normativa vigente e al fine di mantenere un controllo costante sull'adeguato comportamento dei dipendenti all'interno della struttura, la Società si dota altresì di Regolamenti Aziendali interni, distinti per reparti.

Tali Regolamenti vengono redatti ed approvati dall'Organo di Vigilanza che ne ha il diretto controllo e supervisione.

3.6 Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello

3.6.1 Competenza

Il Consiglio di Amministrazione è l'Organo competente per l'adozione, l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello.

Si precisa che le procedure adottate in attuazione del presente Modello e dei suoi aggiornamenti sono predisposte a cura delle competenti funzioni aziendali.

L'Organismo di Vigilanza è tempestivamente e costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle predette procedure.

3.6.2 Verifiche e controlli sul Modello

All'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri allo stesso riservati conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) ed all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto ed a quanto previsto dal proprio Regolamento, restano, in ogni caso, attribuiti precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza ha, tra le altre, la funzione di segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, tempestivamente, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità di aggiornare o adeguare il Modello nonché, con cadenza almeno semestrale nell'ambito della propria relazione periodica, gli eventuali ulteriori aggiornamenti di cui se ne ravvisasse l'opportunità.

L'Organismo di Vigilanza predispone e comunica preventivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale il proprio programma delle attività su base annua, ferma restando la possibilità per lo stesso Organismo o per i suoi componenti di effettuare anche verifiche e controlli non programmati.

3.6.3 Aggiornamento e adeguamento

Il Modello deve essere oggetto di aggiornamento o adeguamento ogni qual volta se ne ravvisi la necessità o l'opportunità e comunque in conseguenza di circostanze che attengano a fatti quali:

-
- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello, ove si riscontrasse la possibilità di ulteriore protezione ai fini della prevenzione degli illeciti sanzionati ai sensi del d.lgs. 231/2001;
 - significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche del quadro normativo di riferimento rilevanti per la Società (ad es., vengano introdotte nuove tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto);
 - valutazioni di inadeguatezza all'esito dei controlli eseguiti.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

4.1 Funzione

La Società, in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto, istituisce un Organismo di Vigilanza Collegiale, dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e dei relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza assolve al compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti della struttura e organizzazione aziendale o del quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza, nella prima seduta utile successiva alla nomina, si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al

Consiglio di Amministrazione.

4.2 Requisiti richiesti all'Organo di Vigilanza

Autonomia e indipendenza

Affinché l'Organo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, risulta fondamentale che allo stesso siano riconosciuti i requisiti di autonomia ed indipendenza.

Tali requisiti vengono ottenuti attraverso un insieme di decisioni, azioni e condizioni organizzative finalizzate a rafforzare l'autonomia di iniziativa e di azione e l'indipendenza formale e sostanziale.

Costituiscono degli esempi di attività rivolte a rafforzare tali requisiti:

- 1) l'indipendenza gerarchica dell'Organo di Vigilanza rispetto ai responsabili delle aree gestionali che possono essere oggetto degli interventi di vigilanza. A tal fine si prevede che l'Organo di Vigilanza si rapporti unicamente con il Consiglio di Amministrazione;
- 2) la previsione di un'attività di reporting e di un flusso informativo diretto con il Consiglio di Amministrazione;
- 3) la possibilità per l'Organo di Vigilanza, nell'espletamento delle proprie funzioni, di agire in piena autonomia ed avere a disposizione mezzi finanziari e logistici adeguati per assicurare la piena ed autonoma operatività. A tal riguardo, in sede di definizione del Piano annuale delle attività viene riconosciuta all'Organo di Vigilanza la facoltà di richiedere al Consiglio di Amministrazione la costituzione di una dotazione monetaria adeguata per lo svolgimento delle attività che ad esso competono e la possibilità di chiedere il supporto di consulenti esterni o di altre funzioni aziendali. Tale richiesta dovrà essere adeguatamente motivata e l'Organismo fornirà apposito rendiconto delle suddette spese al vertice aziendale. La richiesta dell'Organo di Vigilanza potrà essere formulata anche nel corso dell'esercizio laddove dovessero emergere esigenze di adeguamento del fondo;
- 4) la definizione di requisiti di ineleggibilità e di decadenza.

Professionalità

L'Organo di Vigilanza deve essere composto da soggetti aventi competenze tecnico-

professionali adeguate alle funzioni cui l'Organo stesso è chiamato ad assolvere.

Nello svolgimento delle sue attività l'Organo di Vigilanza potrà anche avvalersi del supporto di consulenti esterni al fine di integrare le competenze di cui dispongono i suoi membri con conoscenze professionali specifiche necessarie per il corretto svolgimento delle attività che gli competono.

Coerentemente con le indicazioni fornite dalla dottrina e dalla giurisprudenza si prevede che l'Organismo di Vigilanza dovrà possedere specifiche conoscenze in relazione ai contenuti della normativa ed alle varie tipologie di reati che rientrano nel campo di applicazione del Decreto e capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza dell'Organo di Vigilanza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza deve lavorare costantemente sulla vigilanza del modello, con i necessari poteri d'indagine, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.

Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'Organo di Vigilanza, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- la presenza di rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli Amministratori o i membri del Collegio Sindacale della Società;
- la titolarità, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie della Società;
- la presenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lettera c) del codice civile.

4.3 Struttura e composizione

L'Organismo di Vigilanza è organo di natura collegiale composto da numero 3 membri, interno alla Società, dotato di autonomia ed indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Esclusivamente in casi eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone successivamente e tempestivamente conto in una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale, amministrativo o altre aree tematiche di rilievo per l'applicazione del Decreto.

I membri dovranno essere provvisti dei requisiti di autonomia e indipendenza, nonché dotati di professionalità, onorabilità e competenza.

Costituiscono cause di ineleggibilità della carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna, anche non definitiva, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- condanna, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

Con riferimento ai componenti dell'Organismo "esterni", ovvero a quei soggetti che non risultino dipendenti della Società, questi sono chiamati a:

- essere indipendenti, nel senso che non devono intrattenere, né avere intrattenuto, neppure indirettamente con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni tali da

condizionarne l'autonomia di giudizio;

- non essere legati alla Società e/o alle società dalla stessa controllate o ad essa collegate da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione dà conto, con provvedimento motivato, della sussistenza dei requisiti indicati.

I membri esterni dell'Organismo inviano annualmente al Consiglio di Amministrazione una dichiarazione circa il mantenimento dei requisiti necessari per coprire l'incarico di membro dell'Organismo.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza a struttura collegiale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza rimangono in carica tre anni, salvo i casi di cessazione, decadenza, revoca dall'incarico previste. I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere rieletti.

Alla scadenza del termine, il Consiglio di Amministrazione potrà confermare o modificare la composizione dell'Organismo di Vigilanza, eventualmente nominando soggetti con qualifiche o funzioni diverse da quelle sopra indicate, purché in possesso dei necessari requisiti.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- l'omessa comunicazione di un conflitto di interessi che impedisce il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie di componente dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del

licenziamento;

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- mancata collaborazione con gli altri membri dell'Organismo;
- assenza ingiustificata ad almeno due adunanze dell'Organismo;
- mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e diligenza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione con raccomandata A.R.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente dell'Organismo.

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza definisce le modalità di svolgimento dell'incarico, di convocazione, di costituzione e di assunzione delle delibere dell'Organismo, di raccolta e conservazione della documentazione, nonché gli obblighi di riservatezza cui sono tenuti i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

4.4 Compensi

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso annuo spettante ai membri dell'Organo di Vigilanza; fermo restando che a questi è riconosciuto il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento del loro incarico.

4.5 Funzioni e poteri

Funzioni.

L'Organismo di Vigilanza deve assolvere alle proprie funzioni vigilando:

- sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- sull'adeguatezza ed efficace attuazione del Modello, in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati.

L'Organismo di Vigilanza valuta, inoltre, eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello, ciò in relazione sia a modifiche normative/legislative che per mutate condizioni aziendali e formula proposte in tal senso al Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri:

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche, secondo i tempi e le modalità indicate nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- b) accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come elencate nella Parte Speciale del Modello;
- c) chiedere informazioni e documenti in merito alle attività sensibili a tutti i Destinatari del Modello (organi sociali, dipendenti, dirigenti, ecc.) e, laddove necessario, alla società di revisione;
- d) chiedere informazioni ai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili;
- e) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società, nonché del Datore di Lavoro e della struttura da questi coordinata per i temi di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, o di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- f) svolgere o provvedere a far svolgere accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisporre una relazione sulla attività svolta e proporre alla Direzione Risorse Umane l'eventuale adozione delle sanzioni di cui al successivo paragrafo 5;
- g) segnalare al Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni

provvedimenti, le violazioni accertate del Modello e delle procedure di attuazione, ed ogni eventuale notizia di reato appresa di propria iniziativa o a seguito di comunicazioni.

h) segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello da parte di singoli Amministratori che siano ritenute fondate;

i) segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione che siano ritenute fondate;

l) formulare proposte al Consiglio di Amministrazione, per eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, e alle funzioni aziendali interessate, per eventuali modifiche delle procedure di attuazione del Modello;

m) supportare la Direzione Risorse Umane per la definizione di programmi di formazione del personale;

n) verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;

o) svolgere ogni altra attività per espletare al meglio le funzioni ad esso rimesse.

4.6 Convocazione e svolgimento delle attività

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni tre mesi ed ogni qualvolta ne faccia richiesta scritta al Presidente uno dei membri.

Le riunioni dell'Organismo sono convocate dal Presidente mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione. Le riunioni si svolgono presso la sede della Società.

Ogni membro dell'Organismo ha diritto ad un voto. Le deliberazioni dell'Organismo sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Le riunioni sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri intervenuti. Ciascun componente dell'Organismo presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso rispetto alle decisioni prese. Copia dei verbali è custodita in un apposito archivio riservato al quale possono accedere solo i membri dell'Organismo.

4.7 Cause di sospensione

Qualora si verificano circostanze che possano potenzialmente pregiudicare i requisiti di onorabilità di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, può deliberare la sospensione dall'incarico fino al permanere della situazione di potenziale pregiudizio.

In tal caso il Consiglio di Amministrazione delibererà altresì in ordine all'integrazione della composizione dell'Organismo fino al permanere del periodo di sospensione.

4.8 Temporaneo impedimento

Nell'ipotesi in cui insorgano circostanze che impediscano, in via temporanea, ad un componente dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni o svolgerle con la necessaria autonomia ed indipendenza di giudizio, il Consiglio di Amministrazione può deliberare, previa sospensione di tale componente con il parere favorevole del Collegio Sindacale, la nomina di un nuovo componente che resterà in carica fino al permanere della situazione di temporaneo impedimento.

4.9 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

4.9.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nei casi di urgenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza segnala tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti:

- le violazioni accertate del Modello ed ogni notizia sui Reati di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito di comunicazioni.
- ogni informazione rilevante per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello e per il suo aggiornamento.

In qualsiasi momento l'Organo di Vigilanza potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale e, a sua volta, potrà richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravveda l'opportunità di riferire su questioni inerenti il

funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza redige semestralmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione che deve contenere, quanto meno:

- a) la sintesi delle attività svolte nel semestre dall'Organismo di Vigilanza;
- b) l'indicazione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- c) la descrizione di eventuali nuove attività sensibili;
- d) un resoconto delle segnalazioni ricevute in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;
- e) i procedimenti disciplinari avviati e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni del Modello;
- f) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- g) gli eventuali mutamenti del quadro normativo che abbiano richiesto o richiedano un aggiornamento del Modello;
- h) la presentazione del piano di lavoro programmato dall'Organo di Vigilanza per il semestre successivo.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori a quelle sopra indicate.

L'Organismo di Vigilanza predispone semestralmente un rendiconto delle spese sostenute.

4.9.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

La comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle segnalazioni avviene tramite posta elettronica presso la seguente casella di posta elettronica odv@carandini.com, il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo.

Qualora l'accesso al sistema informatico non sia possibile o non sia disponibile, la segnalazione può avvenire tramite comunicazione scritta da inserire in un apposito contenitore situato all'interno della Società e adibito al ricevimento delle informazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti. L'Organismo di Vigilanza garantisce l'anonimato del soggetto che ha inoltrato la segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione, nel rispetto delle disposizioni specificatamente previste nella procedura interna dell'Organismo di Vigilanza di gestione dei flussi informativi.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dal Consiglio di Amministrazione, attraverso l'indirizzo e-mail ad esso dedicata, in caso di violazioni che comportino l'applicazione delle sanzioni di cui ai paragrafi successivi:

- dei procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello;
- dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- dell'applicazione di eventuali sanzioni per le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- dell'eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello;
- dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti.

L'Organismo di Vigilanza deve essere inoltre immediatamente informato, attraverso la casella di posta elettronica sopra indicata:

- di ogni modifica sostanziale apportata al documento di valutazione dei rischi avvenuta successivamente al primo invio del documento stesso all'Organismo;
- di ogni incidente accaduto che comporta un infortunio o malattia superiore ai 40 giorni;

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'Organismo di Vigilanza e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

In conformità a quanto disposto dal Decreto (art. 6, comma 2, lett. d), gli organi sociali sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'osservanza del Modello, il suo funzionamento e la sua corretta attuazione.

I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili.

I responsabili di cui sopra sono altresì tenuti a trasmettere, semestralmente, a mezzo posta all'Organismo di Vigilanza una relazione scritta che contenga:

- la descrizione dello stato di attuazione delle procedure aziendali che regolano le attività sensibili di propria competenza;
- la descrizione delle eventuali attività di miglioramento dell'efficacia delle procedure aziendali, con l'indicazione dello stato di avanzamento delle predette attività;
- l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche delle procedure aziendali.

Ogni altra comunicazione all'Organismo di Vigilanza, da parte dei responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili avviene con le modalità che costoro riterranno, di volta in volta, più opportune o che saranno, di volta in volta, indicate dall'Organismo di

Vigilanza.

4.11 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello e di competenza dell'Organismo di Vigilanza sono conservate a cura dello stesso secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

Il Decreto, al proprio art. 6, prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel collegato Codice Etico.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice Etico nonché dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni.

Si evidenzia, al riguardo, che l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte da tali documenti sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano in relazione:

- alla gravità dell'inosservanza;
- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- all'eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;

-
- alle conseguenze in capo alla Società;
 - alle altre particolari circostanze, aggravanti o attenuanti che accompagnano la violazione disciplinare.

L'adeguatezza del sistema disciplinare in conformità a quanto stabilito dal Decreto viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza che interverrà, laddove necessario, con i relativi aggiornamenti e modifiche.

Si evidenzia che, per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni a seguito di violazione del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si prevede l'attuazione del sistema disciplinare previsto dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza, sia per il personale dirigente che per i dipendenti.

5.2 Criteri Generali di irrogazione delle sanzioni

Le sanzioni saranno applicate in base ai seguenti criteri generali:

- grado di gravità del comportamento posto in essere;
- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

5.3 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti

L'applicazione delle sanzioni ivi previste tiene conto dell'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del singolo soggetto.

In particolare, i provvedimenti sanzionatori si distinguono in:

A) Misure verso operai/impiegati

Per le violazioni di operai ed impiegati, si applicano le seguenti sanzioni in ordine crescente di gravità:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento senza preavviso in conformità con quanto disposto dalle normative vigenti.

Nello specifico, si evidenzia che:

- incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale o scritta, il lavoratore che violi le procedure e/o gli obblighi previsti dal Modello e/o dal Codice Etico;
- incorre nel provvedimento della multa, con importo da determinarsi, il lavoratore che più volte violi le procedure e/o gli obblighi previsti dal Modello e/o dal Codice Etico;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il lavoratore che nel violare le procedure e/o gli obblighi del Modello e/o del Codice Etico determini un danno alla società;
- incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti un comportamento in violazione delle regole/procedure del Modello e/o del Codice Etico diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto.

B) Misure verso i dirigenti

In presenza di eventuali violazioni, nonché di inadeguata vigilanza e di mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, si potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione

lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione.

Nei casi di gravi violazioni, in cui venga meno il rapporto di fiducia, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ., in conformità alle disposizioni di legge ed alle previsioni della contrattazione collettiva nazionale applicabile.

5.4 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Soggetti Apicali

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera a) e 6 del Decreto, i Soggetti Apicali sono sanzionabili in caso di:

a) mancato rispetto degli specifici protocolli (procedure e prescrizioni) previsti nel Modello ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, e delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe (soprattutto le prescrizioni relative alle modalità di abbinamento), nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;

b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure e prescrizioni) ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza.

c) violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o dell'eventuale soggetto sovraordinato; inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

Alla luce di quanto sopra, nei confronti dei Soggetti Apicali che abbiano violato le disposizioni del Modello e del Codice Etico saranno prese idonee misure che verranno

valutate di volta in volta sulla base della gravità della violazione.

In particolare, potranno essere adottate le seguenti misure sanzionatorie:

- a) censura scritta;
- b) revoca della delega
- c) revoca dalla carica.

Censura scritta

Verrà irrogata nei casi di violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e delle norme procedurali previste dal Modello.

Revoca della delega e/o dalla carica

Il Consiglio di Amministrazione è competente a deliberare l'eventuale misura di tutela riguardante la revoca della delega e/o della carica.

Per i titolari di funzioni di rappresentanza o di direzione, la rimozione dall'incarico avverrà secondo le modalità proprie del rapporto che li lega alla Società.

A prescindere dall'applicazione della misura di tutela è fatta, comunque, salva la possibilità della Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

In ultimo, nel caso in cui il Soggetto Apicale rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato e ponga in essere le violazioni in qualità di apicale, potranno applicarsi le sopra menzionate misure di tutela fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

5.5 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Fornitori, Consulenti, Collaboratori e Partner

Nel rispetto dei contratti che disciplinano i rapporti intercorrenti tra la società e i Collaboratori esterni soggetti a vigilanza, questi ultimi sono sanzionabili in caso di:

- a) violazione del Codice Etico della società;
- b) elusione fraudolenta di prescrizioni attinenti l'oggetto dell'incarico aventi rilevanza esterna ovvero violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato che a norma del Decreto

comporta la “responsabilità amministrativa della società”;

c) violazione e/o elusione del sistema di controllo attivato dalla società, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione inerente l’incarico conferito;

d) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell’attività svolta, oggetto dell’incarico, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

Per la commissione di tali comportamenti ai Collaboratori esterni soggetti a vigilanza potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell’art. 1456 codice civile, ove applicabile ovvero altra misura sanzionatoria in conformità alla tipologia contrattuale applicata.

Resta salva, in ogni caso, l’eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all’interno e all’esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche solo occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Sono Destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell’art. 5 d. lgs.231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Sono annoverati tra i destinatari del Modello: i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Consulenti e i Partner.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività “sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L’attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni contenute nello stesso, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L’attività di comunicazione e formazione è promossa dall’Organismo di Vigilanza, cui è assegnato, tra gli altri, il compito di promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione e comunicazione interna, con riferimento al Modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del Decreto.

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie

responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Deve essere garantita ai Dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione afferente e correlata al Modello (estratto del Modello, Codice Etico, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali) direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata. Ogni dipendente deve provvedere a stampare e conservare copia cartacea di tale estratto del Modello. In ogni caso, per i Dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione viene messa a loro disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio la consegna di una copia cartacea, oppure l'allegazione di una copia al cedolino paga o, ancora, con l'affissione nelle bacheche aziendali.

L'Organismo di Vigilanza avrà l'onere di identificare la migliore modalità di fruizione dei servizi di formazione sui principi e contenuti del Modello, in particolare a favore di quanti operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001.

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti compilano un modulo, attestando, così, l'avvenuta frequentazione del corso.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza effettua il monitoraggio del livello di conoscenza dei contenuti del Modello attraverso verifiche ad hoc (ad esempio, questionari).

6.3 Altri Destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentino la Società senza vincoli di

dipendenza (ad esempio: Consulenti).

A tal fine, la Società determina:

- le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello;
- le modalità di comunicazione di un estratto del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza.

La Società, al mero fine di diffondere la conoscenza e la conoscibilità del Modello, inserirà la Parte Generale in un'apposita pagina web del sito ad essa dedicato.