



**CARBOSINT S.p.A.**

**Sede Legale e Operativa:**

**Via Al Ponte, 14 – 24050 Ghisalba (BG)**

**Tel. +39 0363.940411**

**Fax +39 0363.940430**

**info@carbosint.com**

**Codice fiscale, Partita IVA, Iscrizione al registro imprese:  
00864870167**

## **PARTE GENERALE**

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Approvazione</b>
0	17/04/2023	Prima emissione	C.d.A. del 17aprile 2023

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

\*\*\*

**INDICE**

**PARTE GENERALE**

**PREMESSA**

- 0.1 PREMESSA P.4
- 0.2. FINALITÀ DEL MODELLO P. 4
- 0.3. STRUTTURA DEL MODELLO P. 5
- 0.4. DESTINATARI DEL MODELLO P. 5

**SEZIONE PRIMA**

**IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**


- 1.LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI P. 6
  - 1.1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI P. 6
    - 1.1.2. I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ P. 6
    - 1.1.3. GLI AUTORI DEL REATO PRESUPPOSTO P. 7
    - 1.1.4. IL TENTATIVO P. 7
    - 1.1.5. REATI COMMESSI ALL'ESTERO P. 7
    - 1.1.6. LE VICENDE MODIFICATIVE P. 8
  - 1.2. GLI ILLECITI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE P. 8
  - 1.3. LE SANZIONI P. 9
    - 1.3.1. SANZIONI PECUNIARIE P.10
    - 1.3.2. SANZIONI INTERDITTIVE P.10
    - 1.3.3. LA CONFISCA P.12
    - 1.3.4. LA PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA P.12
  - 1.4. L'EFFICACIA ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA P.12
    - 1.4.1. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO (RILEVANTE PER ENTRAMBE LE IPOTESI DI REATO DI CUI ALL'ARTICOLO 5, LETTERE A - B) P.13
    - 1.4.2. ULTERIORI BENEFICI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL MODELLO P. 14
- 2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA P. 14
- 3. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING P. 15

**SEZIONE SECONDA**

**IL CONTENUTO DEL MODELLO DI CARBOSINT S.P.A.**

- 1. L'ADOZIONE DEL MODELLO P. 17
  - 1.1. L'ATTIVITA' E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CARBOSINT S.P.A. P.17
- 2. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO P. 17
  - 2.1. GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE P. 18

- 2.2. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO P. 18
- 3. L'ITER DI COSTRUZIONE DEL MODELLO P. 19
  - 3.1. LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO P.20
    - 3.1.1. I FASE: RACCOLTA E ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE RILEVANTE P. 20
    - 3.1.2. II FASE: RISK ASSESSMENT P. 20
    - 3.1.3. III FASE: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEGLI ATTUALI PRESIDI AL RISCHIO P.28
    - 3.1.4. IV FASE: DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI DI CUI ALLE PARTI SPECIALI P. 29
- 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA P. 30
  - 4.1. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA P. 30
    - 4.1.1. AUTONOMIA E INDIPENDENZA P. 30
    - 4.1.2. CONTINUITÀ D'AZIONE P. 31
    - 4.1.3. PROFESSIONALITÀ P. 31
    - 4.1.4. ONORABILITÀ P. 32
      - 4.1.4.1. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ P. 32
      - 4.1.4.2. CAUSE DI DECADENZA E DI SOSPENSIONE P. 33
      - 4.1.4.3. CAUSE DI REVOCA P.34
  - 4.2. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA P.34
  - 4.3. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA P.35
    - 4.3.1. COMPITI P.35
    - 4.3.2. POTERI P.37
  - 4.4. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI P. 38
  - 4.5. I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA P.38
- 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE P. 40
  - 5.1. L'ISTRUTTORIA P. 41
  - 5.2. I DESTINATARI P.41
  - 5.3. LE SANZIONI P. 42
    - 5.3.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE (NON DIRIGENTE) P. 43
    - 5.3.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI (OVE PRESENTI) P. 44
    - 5.3.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI P. 45
    - 5.3.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI P. 46
    - 5.3.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA P. 46
    - 5.3.6. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI P. 46
- 6. DIFFUSIONE DEL MODELLO P. 47
  - 6.1. COMUNICAZIONE P. 47
  - 6.2. FORMAZIONE P. 48
- 7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO P. 49

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 4 di 50

## PARTE GENERALE

### 0.1. PREMESSA

Carbosint S.p.A. (di seguito anche “Carbosint” o “la Società”), Società specializzata (in sintesi) nella *“Produzione di particolari sinterizzati mediante i processi di: miscelazione polveri, pressatura, formatura, impregnazione, trattamento termico, calibratura, lavorazioni meccaniche”*, essendo sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della Società stessa, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati procedendo all’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

Il presente Modello, corredato di tutti i suoi Allegati, costituisce «atto di emanazione dell’organo dirigente», ai sensi dell’art. 6 co. 1 lett. a) del d.lgs. 231/2001, ed è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Carbosint S.p.A. con delibera del 17 aprile 2023.


Pertanto, la competenza in merito alle eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello stesso è prerogativa del Consiglio di Amministrazione della Società. Il Presidente e/o la Direzione Generale hanno la facoltà di apportare al testo solo modifiche ed integrazioni di carattere non sostanziale, con obbligo di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

Il Modello di Carbosint S.p.A., così come riportato nel presente documento e relativi Allegati, è da intendersi ad integrazione e completamento del sistema dei controlli interni, del Regolamento aziendale pro tempore vigente, nonché dei Sistemi di Gestione di cui Carbosint S.p.A. si è dotata per perseguire gli obiettivi di qualità, di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, tutela ambientale e sicurezza delle informazioni, in coordinamento con i quali è stato redatto il presente documento.

### 0.2. FINALITÀ DEL MODELLO

Con l’adozione del presente Modello, Carbosint S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- evidenziare che ogni condotta illecita è condannata dalla Società, anche se in ragione di un ipotetico interesse/vantaggio sociale, in quanto contraria, oltre che alle norme di legge, anche alle regole di condotta cui la stessa si ispira e a cui si attiene nella gestione della propria attività aziendale;
- infondere in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell’interesse o a vantaggio di Carbosint S.p.A. e, in particolare nelle “aree a rischio 231” (aree in cui possono essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto), la consapevolezza di doversi conformare alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un illecito 231 - anche se effettuata a vantaggio o nell’interesse di Carbosint S.p.A. - rappresenta una violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico della Società ed è sanzionabile, non solo nei confronti dell’autore del reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 5 di 50

- consentire alla Società, grazie ad un'azione di controllo e monitoraggio sulle aree rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto (aree a rischio 231) e all'implementazione di protocolli adeguati, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

### 0.3. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello si compone di una Parte Generale e di Parti Speciali e dei relativi Allegati.

La **Parte Generale** descrive, in particolare: Sezione Prima: i) i contenuti della disciplina 231, richiamando le fattispecie di reato/di illecito che danno origine alla responsabilità amministrativa della Società, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità, la disciplina del whistleblowing; Sezione Seconda: ii) la struttura organizzativa e di *Governance* della Società, le attività svolte per redazione, diffusione e aggiornamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza ed il sistema disciplinare.

Le **Parti Speciali** contengono i protocolli, ossia un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a disciplinare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del d.lgs. 231/2001.


Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti **Allegati**:

- 1) il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del d.lgs.231/2001;
- 2) il Codice Etico adottato dalla Società;
- 3) la Policy in materia di Gestione delle Segnalazioni ("Whistleblowing").

### 0.4. DESTINATARI DEL MODELLO

Le disposizioni contenute nel Modello, compresi gli Allegati e documenti correlati e/o richiamati (procedure, istruzioni, moduli, ecc.), si applicano ai seguenti Destinatari:

- a) tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in Carbosint S.p.A. e i membri degli organi sociali;
- b) tutti coloro che intrattengono con Carbosint S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- c) tutti coloro che collaborano con Carbosint S.p.A. in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, lavoratori a tempo parziale e a tempo determinato, interinali, stagisti);
- d) gli stakeholder esterni, ossia i Soggetti Terzi individuati quali Destinatari del Codice Etico che agiscono per conto della Società sulla base di contratti o lettere di incarico formalizzati (ad es. intermediari, consulenti, fornitori, ecc.).

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 6 di 50

## SEZIONE PRIMA

### IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

#### 1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

##### 1.1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. n. 231 (d'ora innanzi, il "Decreto"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale la responsabilità amministrativa degli Enti.

Il Decreto, superando il principio per cui le persone giuridiche non possono commettere reati (*societas delinquere non potest*), ha introdotto nell'ordinamento italiano un peculiare regime di responsabilità che, ancorchè definita "amministrativa", presenta caratteri propri della responsabilità penale.

L'accertamento di tale responsabilità, nell'ambito e con le garanzie del processo penale, è volto a sanzionare l'Ente, ed il suo patrimonio, con l'applicazione di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva, in aggiunta alle sanzioni inflitte alla persona fisica che hanno commesso il reato (presupposto) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

La norma ha avuto una straordinaria portata innovativa, in quanto sino all'entrata in vigore della norma gli Enti non erano sanzionabili in via diretta ed autonoma. Da ciò deriva che l'Ente è chiamato a rispondere del reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'ammnistia.

Lo scopo della norma è ampliare la responsabilità di chi ha commesso l'illecito e coinvolge nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti e, in ultima istanza, gli interessi economici dei Soci.


##### 1.1.2. I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ

Perché sia configurabile una responsabilità amministrativa da reato, è necessario che:

- sia stato commesso (o anche solo tentato) un reato, "presupposto" della responsabilità stessa, tassativamente ricompreso nel catalogo dei reati contemplati nel Decreto;
- il reato presupposto sia stato commesso da persone legate all'Ente da un rapporto funzionale;
- il reato presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del reato.

Condizione indispensabile perché sussista la responsabilità dell'Ente è, quindi, che l'illecito presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo. L'interesse ed il vantaggio sono

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 7 di 50

due criteri distinti, che possono sussistere anche disgiuntamente, e che possono essere sintetizzati come segue:

- l'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile "ex ante", cioè al momento della commissione del reato, e sostanzialmente corrisponde al fine dell'attività criminosa;
- il vantaggio, valutabile "ex post" sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito, corrisponde al vantaggio/alla concreta acquisizione di una utilità economica per l'Ente.

### **1.1.3. GLI AUTORI DEL REATO PRESUPPOSTO**

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, i soggetti legati all'Ente da un rapporto funzionale dalla cui condotta può discendere una responsabilità sono:

*i)* persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. "soggetti in posizione apicale").

In questa categoria devono essere ricompresi tutti i soggetti che, al vertice della struttura societaria, manifestano la volontà dell'ente, danno esecuzione alle decisioni, e deliberano sulle scelte di gestione, attraverso l'esplorazione di un potere gestorio, di controllo e di vigilanza, anche di fatto;

*ii)* persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. "soggetti sottoposti").

In questo ambito rientrano tutti coloro i quali sono sottoposti alla vigilanza ed al controllo esercitati dai soggetti di cui al punto che precede. La riconducibilità all'una o all'altra categoria avviene sulla base di una concreta valutazione, in quanto, al di là della nomina formale, rileva la natura delle funzioni in concreto esplicate.


### **1.1.4. IL TENTATIVO**

Qualora uno dei reati previsti dal Decreto sia solo tentato, le sanzioni pecuniarie (quanto all'entità della sanzione) e interdittive (quanto alla durata della misura) sono ridotte da un terzo alla metà. L'Ente non risponde qualora, ai sensi dell'art. 26 Decreto, impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### **1.1.5. REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

Ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'Ente è chiamato a rispondere anche dei reati commessi all'estero, secondo quanto previsto dal Decreto stesso. La *ratio* è da ricercare nella possibile elusione dell'impianto normativo nazionale, considerato che una parte dei reati possono essere commessi all'estero. I presupposti oggettivi per cui l'Ente è chiamato a rispondere per i reati commessi all'estero sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 8 di 50

- 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, 10 c.p. e nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso;
- nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato in cui è stata perpetrata l'attività delittuosa.

#### **1.1.6. LE VICENDE MODIFICATIVE**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'Ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione.

In caso di trasformazione dell'Ente (art. 28) 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 (art. 29), l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli Enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale (art. 30), resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli Enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'Ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo Ente, salvo che si tratti di Ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive si applicano all'Ente in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

#### **1.2. GLI ILLECITI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

Le fattispecie suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto che, al momento dell'emanazione, contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il catalogo degli illeciti sottoposti all'applicazione del d.lgs. 231/2001, che oggi comprende:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001);
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis* del d.lgs. 231/2001);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del d.lgs. 231/2001);
4. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* del d.lgs. 231/2001);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* 1 del d.lgs. 231/2001);
6. Reati societari (art. 25 *ter* del d.lgs. 231/2001 e legge 186/2014);



7. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del d.lgs. 231/2001);
8. Reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1* del d.lgs. 231/2001);
9. Reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies* del d.lgs. 231/2001);
10. Reati e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 25 *sexies* del d.lgs. 231/2001 e art. 187 *quinqies* TUF);
11. Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies* del d.lgs. 231/2001);
12. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* del d.lgs. 231/2001);
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1* del D.lgs. 231/2001);
14. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1, comma 2*, del d.lgs. 231/2001);
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del d.lgs. 231/2001);
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità di giudiziaria (art. 25 *decies* del d.lgs. 231/2001);
17. Reati ambientali (art. 25 *undecies* d.lgs. 231/2001);
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* d.lgs. 231/2001);
19. Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* d.lgs. 231/2001);
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* d.lgs. 231/2001);
21. Reati tributari (art. 25 *quinqesdecies* d.lgs. 231/2001);
22. Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* d.lgs. 231/2001);
23. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* d.lgs. 231/2001);
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies* d.lgs. 231/n 231);
25. Reati transazionali (l. 146/2006);
26. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato per gli enti operanti nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (art. 12, l. 9/2013).

Per un dettaglio delle singole fattispecie si veda l'Allegato 1) alla Parte Generale.

### 1.3. LE SANZIONI

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione delle sanzioni sono demandati al Giudice penale competente per il procedimento a carico dell'autore dei reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

La responsabilità dell'Ente viene, infatti, accertata dal Giudice all'esito di un procedimento penale che si svolge parallelamente a quello instaurato nei confronti della persona fisica autrice del reato presupposto.

Le sanzioni previste dal Decreto, come conseguenza del reato o della tentata commissione del reato, sono modulari e prevedono sanzioni pecuniarie, interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza.

### **1.3.1. SANZIONI PECUNIARIE**

Si applicano "per quote", secondo la tipologia di reato presupposto, in un numero non inferiore a cento né superiore a mille; l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,00 euro ad un massimo di 1.549,00 euro.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il Giudice determina il numero delle quote concretamente applicabili tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della singola quota viene fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente medesimo.

L'art. 12 del d.lgs.231/2001 prevede la riduzione della sanzione pecuniaria se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) 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/o
- b) è stato adottato e reso operativo un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### **1.3.2. SANZIONI INTERDITTIVE**

Oltre alle sanzioni pecuniarie, nei casi più gravi e al verificarsi di precise condizioni è possibile che il Giudice applichi le seguenti sanzioni interdittive:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In base all'art. 13 del Decreto, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano, invece, quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Le sanzioni interdittive sono comminate per le violazioni più gravi ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il Giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.


Esse hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; tuttavia, nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 dell'art. 25 del Decreto, si applicano per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a (apicali), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b (subordinati) (art. 25).

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 25 del d.lgs. 231/2001, inserito dalla l. 3/2019, *“se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato 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, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2”* (ossia non inferiore a tre mesi e non superiore a tre anni).

In luogo della misura cautelare interdittiva che determina l'interruzione dell'attività, il Giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione della stessa, sempre che si tratti di un pubblico servizio o di pubblica necessità la cui interruzione possa provocare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero nel caso in cui l'interruzione dell'attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione (art. 15).

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano (art. 17) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, 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;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 12 di 50

- L'Ente ha eliminato 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;
- L'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'Ente, nonché il fondato pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). In luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività.

L'art. 16, ancora, prevede l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività nel caso in cui l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia recidivo, essendo già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

La medesima sanzione viene sempre disposta qualora l'Ente o una sua unità organizzativa sia stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

L'art. 16 prevede altresì la possibilità di applicare all'Ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi nel caso in cui esso sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

### **1.3.3. LA CONFISCA**

La confisca del prezzo o del profitto del reato o, ove ciò non sia possibile, di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato viene sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (art.19).

### **1.3.4. LA PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA**

Essa può essere disposta in caso di applicazione delle sanzioni interdittive, e viene eseguita a spese dell'ente (art. 18), con evidenti risvolti reputazionali.

### **1.4. L'EFFICACIA ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

La normativa prevede delle situazioni che si declinano diversamente a seconda che il reato presupposto sia commesso da soggetti in posizione apicale o da sottoposti, in presenza delle quali l'Ente va esente da responsabilità.

a) Se il reato è stato commesso da soggetti "apicali" il Decreto presume la responsabilità diretta dell'Ente poiché, per la particolare posizione rivestita, è di per sé dimostrabile il vantaggio conseguito. Si stabilisce, infatti, dalla relazione allegata al Decreto quanto segue: "*in altri termini, si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) [che], nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di*

*responsabilità dell'ente sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti”.*

L'Ente dovrà dunque dimostrare che il comportamento che ha integrato il reato è stato posto in essere dal vertice eludendo fraudolentemente il Modello e che la commissione o tentata commissione del reato non derivi da “colpa organizzativa”.

A tale scopo, il successivo articolo 6 del Decreto prevede che l'Ente non risponde dell'illecito se prova che:


- 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e di Gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Quanto all'efficacia del Modello, il comma 2 dell'art. 6 del Decreto prevede che il Modello debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati previsto dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- introdurre un sistema per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.

b) Nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1° e 2° dell'articolo 7).

L'art. 7 del Decreto, infatti, dispone espressamente che l'Ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, ma precisa che tale inosservanza è in ogni caso esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 14 di 50

#### **1.4.1. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO (RILEVANTE PER ENTRAMBE LE IPOTESI DI REATO DI CUI ALL'ARTICOLO 5, LETTERE A - B)**

Il Modello Organizzativo, per avere efficacia esimente, non deve soltanto essere “idoneo”, per come sopra descritto, ma deve anche essere “efficacemente attuato”.

Tale principio è rilevante ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'articolo 5, lettere a) e b), vale a dire sia nel caso in cui il reato sia commesso dagli apicali, sia nel caso in cui sia commesso dai sottoposti, ancorchè esso sia espresso nei commi 3 e 4 dell'art. 7, ove è previsto che:

\*il Modello deve prevedere, in relazione all'attività svolta, alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, misure idonee: *i*) a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e *ii*) a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;

\*occorre effettuare una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);

\*il Modello deve prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo.

#### **1.4.2. ULTERIORI BENEFICI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL MODELLO**

L'adozione di un Modello Organizzativo in una fase successiva a quella di commissione del reato, ma comunque precedente alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, consente di beneficiare, in caso di condanna, della riduzione della sanzione pecuniaria da un terzo alla metà (art. 12, comma 2). Qualora, unitamente all'adozione del Modello, la Società abbia anche risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o comunque si sia efficacemente adoperata in tal senso), la riduzione è dalla metà ai due terzi (art. 12, comma 3).


Qualora, ancora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, la Società abbia:

- adottato un Modello Organizzativo idoneo (e colmato le carenze organizzative che hanno determinato la commissione del reato)
- risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o comunque si sia efficacemente adoperata in tal senso)
- messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca

non si applicano le sanzioni interdittive, ove previste (art.17).

L'attuazione delle condizioni di cui all'art. 17 consentono, infine, di ottenere – ove applicate – la sospensione o la revoca delle sanzioni interdittive applicate in via cautelare (artt. 49 e 50).

## **2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 15 di 50

Secondo quanto espressamente stabilito nel Decreto (art. 6, comma 3), i Modelli di Organizzazione, Gestione e controllo possono essere adottati sulla base di Codici di Comportamento (o Linee Guida) redatti dalle Associazioni rappresentative degli Enti e comunicati al Ministero della Giustizia.

Le principali Linee Guida sono quelle emanate da Confindustria (“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo”) il 7 marzo 2002, successivamente modificate nel 2008, nel 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021.

Le ultime modifiche, quanto alla Parte Generale del Modello, hanno riguardato un’analisi degli istituti fondamentali di cui al d.lgs. 231/2001, delle componenti necessarie di un Modello Organizzativo ed hanno posto l’accento sull’adozione di un approccio integrato nella gestione dei rischi, con uno specifico approfondimento in materia di compliance fiscale.

Nelle Parti Speciali, invece, sono stati approfonditi i presidi ed i protocolli che si suggerisce all’impresa di implementare all’interno della propria organizzazione per prevenire la commissione delle singole fattispecie di reato/illeciti presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di risk management e risk assessment che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto;
- predisposizione di un idoneo sistema di controllo atto a prevenire i rischi attraverso l’adozione di specifici protocolli. A tale proposito, le componenti di maggior rilievo del sistema di controllo suggerito da Confindustria sono:
  - codice etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure (manuali ed informatiche);
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo di gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.


In particolare, le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione da parte dell’Organismo di Vigilanza.

### **3. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING**

L’art. 2 della Legge n. 179/2017 ha modificato l’articolo 6 del Decreto per integrarvi la disciplina volta a tutelare i soggetti che effettuano qualsiasi segnalazione di comportamenti illeciti, commissivi o omissivi, che costituiscano o possano costituire una violazione, o induzione a violazione, di leggi e regolamenti, valori e principi sanciti nel Codice Etico, disposizioni di cui al Modello Organizzativo 231/2001, principi di controllo interno, policy e norme aziendali, e/o che possano causare un danno di



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 16 di 50

qualunque tipo (ad esempio economico, ambientale, sulla sicurezza dei lavoratori o di terzi o anche solo di immagine) alla Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni/attività svolte (cd. “Whistleblowing”).

La stessa prevede l’obbligo per l’Ente di istituire dei canali che consentano segnalazioni circostanziate di illeciti fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

I canali per ricevere le segnalazioni devono essere progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell’identità del segnalante.

Tutti i Destinatari del Modello che, in ragione delle proprie funzioni, vengano a conoscenza di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del presente Modello, devono quindi tempestivamente segnalare tali comportamenti mediante uno dei canali di comunicazione di seguito individuati, internamente alla Società:

- **piattaforma digitale:** piattaforma informatica dedicata “EQS Integrity Line” (anonima o non anonima) reso accessibile mediante link presente sul sito internet della Società (l’indirizzo web per accedere alla piattaforma è oggetto di informativa ed è reso disponibile nella bacheca aziendale e presso la funzione HR e, per i Terzi, mediante indicazione del relativo link sulla pagina dedicata all’interno del sito aziendale)
- **a mezzo del servizio postale:** all’indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o Carbosint S.p.A., Via Al Ponte n. 14, 24050, GHISALBA (BG)
- **a mezzo posta elettronica:** [odv@carbosint.com](mailto:odv@carbosint.com).

Si rimanda, nel dettaglio, alla Policy istituita e contenuta nel documento “*Policy in materia di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)*”, Allegato 3 al presente Modello.

La Società non tollera alcuna conseguenza pregiudizievole nei confronti del Segnalante, tutelandolo in caso di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La Società per i propri Dipendenti prevede e (ricorrendone i presupposti) adotta sanzioni disciplinari:

- nei confronti di coloro che si rendano responsabili di atti di ritorsione o discriminatori o comunque di pregiudizio illegittimi, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nei confronti del Segnalato, per le responsabilità accertate;
- nei confronti di chiunque violi gli obblighi di riservatezza richiamati dalla Policy;
- nei confronti di chiunque abbia effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all’entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati, potendo giungere, per le ipotesi di maggiore gravità, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Riguardo ai Terzi (e.g. partner, fornitori, consulenti, ecc.) valgono i rimedi e le azioni di legge oltre alle clausole contrattuali adottate.

Poiché attualmente il sistema di Whistleblowing è stato integrato nel d.lgs. 231/2001, di conseguenza vengono estese ed applicate le sanzioni previste dal sistema disciplinare descritto nel paragrafo 5) della presente Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, cui si rimanda per maggiori dettagli.



## SEZIONE SECONDA

### IL CONTENUTO DEL MODELLO DI CARBOSINT S.P.A.

#### 1. L'ADOZIONE DEL MODELLO

##### 1.1. L'ATTIVITA' E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CARBOSINT S.P.A.

Carbosint S.p.A. è una Società avente ad oggetto la produzione ed in commercio, anche mediante operazioni di importazione, esportazione, transito e compensazione di stampi meccanici, prodotti sinterizzati.

La Società ha adottato il sistema di *Corporate Governance* tradizionale, che si fonda su:

- un organo amministrativo - il Consiglio di Amministrazione - composto da tre amministratori, nominato dall'Assemblea dei Soci, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi i poteri che la legge riserva in modo tassativo all'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione ha quindi delegato a ciascun Consigliere tutti i poteri di ordinaria amministrazione, come analiticamente dettagliati nei relativi verbali.

La rappresentanza della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta all'Organo Amministrativo ed a ciascun Consigliere Delegato.


L'Organo Amministrativo può nominare direttori e procuratori "ad negotia" per il compimento di singoli atti o categorie di atti.

I Consiglieri cui siano stati specificatamente attribuiti poteri di subdelega, posso subdelegare detti poteri negli ambiti in cui è previsto e nel rispetto delle previsioni della legge e dello Statuto sociale;

- il Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti, cui è affidato il compito di vigilanza su:
  - osservanza della legge e dello Statuto;
  - rispetto dei principi della corretta amministrazione;
  - adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

#### 2. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il Modello è stato progettato e realizzato nel rispetto delle caratteristiche operative della Società e della sua struttura organizzativa. Come tale, integra gli specifici strumenti già esistenti e volti alla formazione all'attuazione delle decisioni aziendali, nonchè ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente dei seguenti:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 18 di 50

- Strumenti di Governance;
- Sistema di controllo interno.

## **2.1. GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE**

Nella redazione del Modello di Carbosint S.p.A. si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto > che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- Sistema delle deleghe e delle procure > che stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di ambiente e sicurezza sul lavoro;
- Corpo procedurale interno e Policy > costituito da procedure, Manuali e/o comunicazioni interne volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società;
- Regolamento aziendale pro tempore vigente;
- Sistema Gestionale;
- Sistemi di Gestione adottati:
  - ISO 45001 - Sistemi di gestione per la salute e la Sicurezza sul Lavoro
  - ISO 9001:2015 - Sistema di gestione per la Qualità
  - IATF 16949 - Sistema di gestione per la Qualità in ambito Automotive
  - ISO 14001:2015 - Sistemi di Gestione Ambientale.


Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, si intendono richiamati e sono uno strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale di quelli di cui al d.lgs. 231/2001.

## **2.2. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Il sistema di controllo interno di Carbosint S.p.A. è l'insieme delle attività, prassi, procedure, regole comportamentali e strutture organizzative volte a consentire, attraverso il presidio dei rischi della Società, una gestione dell'impresa corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e nel rispetto di leggi e regolamenti, nonché del Decreto medesimo.

Questo sistema di regole e controlli coinvolge diverse figure aziendali:

- Il Consiglio di Amministrazione (ente di indirizzo), che definisce le linee guida e la visione del funzionamento del globale per il Sistema di Controllo Interno;
- il Collegio Sindacale, che vigila sull'adeguatezza delle direttive impartite dagli organi di indirizzo, sulla loro conformità a leggi e regolamenti e sulla loro effettiva applicazione;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 19 di 50

- il Product Safety & Conformity Representative (PSCR), che si occupa della conformità sui pezzi di sicurezza nel settore dell'industria automotive;
- il Responsabile Servizio Assicurazione Qualità (SAQ), che svolge compiti di responsabile della gestione del reparto Assicurazione Qualità con supervisione delle attività di controllo qualità e laboratorio; anche con funzioni di Audit, sia interno che esterno (es. sui fornitori) sulla Qualità (sia di processo che di prodotto);
- il Responsabile Gestione Sistema di Gestione Sicurezza sul lavoro (RSGSSL, di cui alla ISO 45001);
- il Responsabile Sicurezza e Ambiente (RSA, di cui alla ISO 45001 e alla ISO 14001);
- gli Enti certificatori pro tempore esistenti in relazione ai Sistemi di Gestione adottati;
- i Preposti e tutti i soggetti o i Responsabili di Funzione.

Il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di *Governance* di cui al precedente paragrafo 2.1, sui seguenti elementi:


- sistema di controllo di gestione, volto a orientare la gestione aziendale al conseguimento degli obiettivi pianificati, evidenziando gli scostamenti tra questi ultimi ed i risultati effettivi della gestione (al fine di eventualmente adottare le azioni correttive del caso);
- sistemi e strumenti informatici orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società mirano a garantire il raggiungimento degli obiettivi sociali, in conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili, secondo i seguenti principi generali:

- ogni operazione e transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione e transazione deve esistere un adeguato supporto documentale che consenta di effettuare controlli in ordine a caratteristiche e motivazioni delle operazioni/transazioni e che consenta di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate, conformemente alle procedure aziendali;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: vige il principio di segregazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno della Società, in base al quale persone e Funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di effettuarla e/o di controllarla. Inoltre, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- i controlli effettuati devono essere tracciabili (e quindi documentati).

### 3. L'ITER DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Carbosint S.p.A. di dotarsi di un Modello e di aggiornarlo costantemente si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società, volta a sensibilizzare il

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 20 di 50

personale alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme vigenti e dei fondamentali principi etici, negli affari e nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La realizzazione del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *Governance* e della struttura organizzativa e, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente, le Linee Guida Confindustria).

Il Modello è stato progettato, realizzato da un gruppo di lavoro interno alla Società con il supporto di consulenti esterni, attraverso lo sviluppo di diverse fasi progettuali, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della mappa delle aree a rischio 231, dei processi, dei sottoprocessi e delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i reati/gli illeciti presupposto (cfr. infra), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati e di specifici Protocolli, contenuti nelle varie Parti Speciali, finalizzati a presidiare i profili di rischio individuati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. infra), secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del d.lgs. 231/2001.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) e lettera c.2 ter del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza, espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua verifica in termini di adeguatezza ed efficacia (così come riportato nel Paragrafo a ciò dedicato);
- a delineare un apparato sanzionatorio avverso a tutte le violazioni al Modello (così riportato nel Paragrafo a ciò dedicato);
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così riportato nei Paragrafi a ciò dedicati);
- a definire le modalità di aggiornamento del Modello stesso (così riportato nel Paragrafo a ciò dedicato).


### **3.1. LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO**

Il Modello di Carbosint S.p.A. si basa sulla individuazione della mappa delle aree a rischio 231, ossia dei processi, sottoprocessi ed attività nel cui ambito possono essere commessi i reati/gli illeciti, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle aree a rischio 231 è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi:

#### **3.1.1. I FASE: RACCOLTA E ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE RILEVANTE**

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 21 di 50

La prima fase ha riguardato l'esame della documentazione della Società disponibile presso le Funzioni rispettivamente competenti (procedure, organigrammi, insieme delle deleghe, principali documenti contabili, Sistemi di Gestione adottati e sopra richiamati, ecc.) al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento per la Società.

### **3.1.2. II FASE: RISK ASSESSMENT**

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione delle principali attività aziendali svolte nell'ambito delle singole Funzioni.

In particolare, sono state identificate le aree ritenute a rischio di commissione di reati/illeciti rilevanti ai sensi del Decreto e/o strumentali, intendendosi i processi, i sottoprocessi e le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato/illeciti contemplati dal Decreto e le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto, con evidenza delle Funzioni aziendali possibilmente coinvolte.

Tale attività è stata effettuata mediante l'effettuazione di interviste alla Direzione Generale ed ai Responsabili delle Funzioni di Carbosint S.p.A. e con l'ausilio di consulenti esterni.

E' stata così effettuata una mappatura di tutti i processi e sottoprocessi della Società e delle relative attività, con evidenza delle Strutture aziendali a vario titolo coinvolte. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in uno specifico documento denominato "**RISK MAP**", che fotografa le attività a rischio alla data di redazione del presente Modello, per cui l'eventuale modifica delle attività aziendali e/o della struttura societaria richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività e/o alle nuove Funzioni.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D. Lgs. 231/2001 si riportano i processi, i sottoprocessi e le attività a rischio individuate:

#### *\*Acquisti:*

##### Acquisto di beni e servizi da terzi:

Identificazione e qualifica tecnica dei fornitori, selezione degli outsourcers a cui sono affidate le lavorazioni esterne (ad es. trattamenti superficiali e stampi)

Creazione e gestione dell'anagrafica fornitori

Identificazione dei fabbisogni

Predisposizione della Richiesta d'Acquisto (RdA)

Acquisto impianti e macchinari per l'attività produttiva:

- Elaborazione del Piano di Sviluppo
- Presentazione dei progetti o gestione dei rapporti con l'Ente Finanziatore

- Rendicontazione agli enti finanziatori delle spese

Trattativa con i fornitori terzi di beni e servizi

Stipulazione dell'accordo quadro/contratto e/o emissione dell'ordine d'acquisto

Gestione delle forniture (controllo dei documenti, ricevimento del bene/verifica prestazione del servizio) e benessere al pagamento

Affidamento di consulenze e incarichi professionali

Identificazione e selezione dei consulenti

Gestione delle anagrafiche consulenti

Identificazione del fabbisogno e predisposizione della richiesta di collaborazione

Conduzione della trattativa, conferimento dell'incarico

Verifica/attestazione del servizio ricevuto e benessere al pagamento

Affidamento trasporti e spedizioni

Stipula dei contratti/ordini con i trasportatori e gli spedizionieri

*\*Commerciale:*

Promozione e prospezione di nuove iniziative

Individuazione delle opportunità di sviluppo del business

Vendita di componenti sinterizzati

Valutazione dei nuovi potenziali clienti

Negoziazione e trattativa diretta con clienti privati

Predisposizione e sottoscrizione degli accordi con clienti privati o accettazione degli ordini di vendita

Promozioni commerciali e sconti a clienti

Relazione esterne e Marketing

Gestione liberalità e sponsorizzazioni

*\*Tecnologia e Sviluppo:*

Progettazione e sviluppo nuovi prodotti

Progettazione, ricerca e sviluppo di prodotti

Gestione e tutela dei diritti di proprietà industriale (es. verifiche in ordine al rispetto dei diritti di proprietà industriali di cui ai disegni estratti dai portali dei clienti per la realizzazione dei prototipi/prodotti)

*\*Produzione, Logistica e Qualità:*

Produzione di componenti sinterizzati

Output della progettazione del processo produttivo

produzione erogazione dei servizi

rilascio di prodotti e servizi

Sistema di Gestione della Qualità e gestione delle certificazioni:

- Ottenimento e mantenimento delle certificazioni
- Rapporti con gli enti certificatori (anche con riferimento alle visite ispettive/audit periodici sul sistema qualità)

#### Magazzino e Spedizione

Imballaggio e movimentazione merce

Stoccaggio merce ed inventari

Gestione dello smaltimento dei rifiuti in magazzino

Selezione e gestione dei rapporti con i trasportatori e gli spedizionieri

Gestione degli adempimenti doganali (import e export)

#### Manutenzioni

Attività manutentive ordinarie e straordinarie per gli impianti produttivi/macchinari

#### Gestione delle attività di supporto della produzione

Gestione incidenti/emergenze e adempimenti in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro con riferimento alle attività produttive

Gestione dei reclami e delle non conformità

#### *\* Amministrazione e Finanza:*

##### Amministrazione e Contabilità - Tenuta della contabilità

Gestione e manutenzione del piano dei conti

Gestione amministrativa e contabile del cliente (ciclo attivo):

- anagrafica cliente e valutazione del rischio credito
- verifica registrazione ed invio fatture attive, note di credito e di debito

Gestione amministrativa e contabile del fornitore (ciclo passivo):

- anagrafica fornitori
- ricezione, controllo e registrazione fatture passive, note di credito e di debito
- pagamento fatture passive

Tenuta della contabilità generale e analitica:

- gestione altre contabilità sezionali (magazzino, cespiti, ecc...)
- ricezione periodica dei documenti contabili
- imputazione ed elaborazione dei dati contabili

Tenuta dei libri contabili

Amministrazione e Contabilità - Financial Reporting

Coordinamento del processo di chiusura civilistico e gestionale della Società

Raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura

Valutazione e stima delle poste del Bilancio

Definizione dei fondi rischi

Predisposizione, verifica ed approvazione del progetto di Bilancio e relativi allegati, relativi adempimenti

Amministrazione e Contabilità - Altri adempimenti amministrativi e contabili

Gestione dei rapporti con rappresentanti dell'amministrazione finanziaria in materia di bilancio/fiscale e con la GdF

Gestione delle richieste e delle visite ispettive delle Autorità di Vigilanza

Amministrazione e Contabilità - Affari Fiscali

Pianificazione fiscale

Analisi delle problematiche fiscali delle operazioni ordinarie/straordinarie

Gestione degli adempimenti fiscali:

- trasmissione dei dati e dei documenti al consulente esterno al fine del calcolo delle imposte
- predisposizione e invio delle dichiarazioni intrastat mensili
- certificazioni e comunicazioni fiscali
- trasmissione dati e documenti al consulente esterno per invio dichiarazioni IVA

Gestione del contenzioso fiscale unitamente al consulente esterno

Modifiche societarie/ operazioni straordinarie

Gestione modifiche societarie/ operazioni straordinarie (ivi incluse a titolo esemplificativo ma non limitativo: creazione società controllate o liquidazione, operazioni di acquisizione, fusione, cessione di rami d'azienda, asset, ecc.)

Finanza

Gestione dei finanziamenti e contributi da enti pubblici (es. Comunità Europea, regione, locali etc.).

Tesoreria

Gestione degli incassi

Gestione dei pagamenti per:

- i. fornitori/spedizionieri
- ii. Consulenti
- iii. stipendi (dipendenti, collaboratori ecc...)
- iv. rimborsi spese



v. imposte e tasse (remote banking)

Gestione carte di credito aziendali

Gestione dei conti correnti bancari e dei rapporti con gli istituti bancari e finanziari

Gestione della piccola cassa e dei rimborsi spese per cassa

Gestione dei rapporti con i professionisti terzi in ambito amministrativo-contabile/ fiscale

Identificazione e selezione dei consulenti

Identificazione del fabbisogno e predisposizione della richiesta di collaborazione

Conduzione della trattativa, conferimento dell'incarico

Verifica/attestazione del servizio ricevuto e benessere al pagamento

*\*IT-Sistemi Informativi:*

Gestione delle infrastrutture informative, hardware e sicurezza del sistema

Gestione, manutenzione ed aggiornamento dell'hardware

Gestione dei sistemi informativi aziendali:

- Attività di sviluppo di nuovi sistemi informativi/attività di manutenzione dei sistemi informativi esistenti
- Utilizzo, duplicazione, riproduzione dei disegni industriali coperti dal diritto di autore
- Gestione dell'utilizzo di strumenti elettronici e/o informatici nell'ambito del rapporto di lavoro
- Sviluppo e gestione delle infrastrutture di rete e dei sistemi di telecomunicazione
- Gestione dei software e/o delle banche dati aziendali
- Gestione del sito aziendale e della comunicazione

Gestione dei sistemi di sicurezza delle infrastrutture informatiche

Gestione dei sistemi di protezione della rete

Gestione dei backup e della continuità aziendale

Gestione degli accessi ai portali informatici dei clienti e dei fornitori

Servizi di supporto

Servizi di supporto -IT


Gestione della sicurezza fisica degli impianti e degli accessi alle infrastrutture informatiche

*\*Affari societari:*

Gestione degli affari societari

Gestione degli adempimenti connessi alla convocazione e alle adunanze degli organi collegiali (CdA e Assemblea)

Gestione e manutenzione dei Libri Sociali

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 26 di 50

Gestione del sistema di poteri e deleghe

Gestione dei rapporti con gli organi sociali e di controllo

Gestione delle richieste e delle visite ispettive delle Autorità di Vigilanza (Antitrust, Privacy)

Supporto nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in caso di visite ispettive (Agenzia delle Entrate, DRE, GdF, Agenzia delle dogane, ecc.)

*\*HR (personale):*

Selezione del personale

Ricerca e valutazione dei candidati

Predisposizione e sottoscrizione dei contratti con il personale

Gestione del personale

Gestione anagrafica e rilevazione presenze

Valutazione dei percorsi di carriera e gestione dei benefit aziendali

Gestione della formazione aziendale

Gestione del contenzioso con il personale

Amministrazione del personale

Definizione e monitoraggio del budget dell'organico e reporting

Gestione degli adempimenti previdenziali ed assistenziali e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Gestione rimborso spese e spese di rappresentanza

Trasmissione dei documenti al consulente esterno per elaborazione cedolini paga e pagamenti stipendi e contributi

*\*SSL- Salute e Sicurezza sul lavoro:*

Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08

Definizione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi (DVR) e individuazione delle misure preventive e protettive

Acquisto dei presidi antinfortunistici, dei macchinari e degli impianti tecnologici inerenti l'attività produttiva

Gestione dei rapporti con gli Enti pubblici competenti in sede di pareri preventivi, verifiche/ ispezioni relativamente agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro (ASL, Vigili del Fuoco, INAIL, ecc.)

Sistema di Gestione della Sicurezza (per l'ottenimento ed il mantenimento delle certificazioni e Gestione dei rapporti con gli enti certificatori)

Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge

Gestione delle attività di natura organizzativa relative alla Salute e Sicurezza sul Lavoro:

- Gestione emergenze
- Gestione degli eventi di crisi inerenti ad infortuni sul lavoro e primo soccorso
- Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori
- Consultazioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Riunioni periodiche di sicurezza

Supervisione nel processo di modifica di strutture, impianti, processi e manutenzione (ex D.Lgs. 81/08)

Verifica del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, eventuali agenti chimici, fisici e biologici ecc.

Gestione degli appalti

Vigilanza sul rispetto delle procedure sulla sicurezza da parte di lavoratori

Verifica dell'efficacia delle procedure sulla sicurezza

Supervisione delle attività di sorveglianza sanitaria

Supervisione della corretta gestione e registrazione di incidenti e infortuni

Gestione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

*\*Ambiente:*

Gestione degli aspetti ambientali (autorizzazioni e normative)

Gestione delle autorizzazioni in materia ambientale (autorizzazioni unica ambientale scarichi, emissioni, rifiuti ecc.) e delle disposizioni normative e delle regole

Gestione delle certificazioni (per l'ottenimento ed il mantenimento delle certificazioni e Gestione dei rapporti con gli enti certificatori)

Gestione dei rifiuti

Analisi e gestione dei rifiuti prodotti dalla Società, dei depositi temporanei, dello stoccaggio, movimentazione e rifiuti nelle aree di pertinenza aziendale, in particolare di polveri metalliche, ecc.

Gestione della tracciabilità dei rifiuti prodotti dalla Società (raccolta e verifica formulari della società smaltitrice, gestione dei registri di carico/scarico vidimato, denuncia quantitativi rifiuti - MUD, pagamento tariffa rifiuti)

Gestione dei rapporti con la PA in occasione di verifiche / ispezioni per utilizzo di sostanze pericolose, produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi

Gestione delle emissioni in atmosfera

Gestione degli adempimenti previsti per la limitazione delle emissioni in atmosfera, generate da impianto termico per il riscaldamento del fabbricato, da trattamenti termici, impianti attrezzature a pressione, impianto di aspirazione, inquinamento acustico, emissioni da pressatura, miscelazione e cappa laboratorio

Gestione delle bonifiche

Gestione delle emergenze e delle eventuali bonifiche di siti contaminati

Gestione dei rapporti con la PA in occasione di ispezioni in materia di bonifica/inquinamento delle acque e del suolo.

\*\*\*

In tali processi, sottoprocessi ed attività sono stati ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie tra quelle indicate negli artt. **24** (reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione), **24 ter** (reati di criminalità organizzata), **25 quater** (reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali), **24 bis** (delitti informatici e trattamento illecito di dati), **25** (reati contro la Pubblica Amministrazione), **25 bis** (falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento), **25 bis.1** (delitti contro l'industria e il commercio), **25 ter** (reati societari e corruzione tra privati), **25 quinquies** (delitti contro la personalità individuale), **25 sexies e 187 quinquies TUF** (abusi di mercato), **25 septies** (reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro), **25 octies** (delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), **25 octies.1** (delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), **25 novies** (delitti in materia di violazione del diritto d'autore), **25 decies** (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), **25 undecies** (reati ambientali), **25 duodecies** (reati connessi con l'impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare) e **25 quinquesdecies** (reati tributari), **25 sexiesdecies** (contrabbando) del Decreto medesimo, **art. 10 L. 146/2006**, anche, ove previsto, se commessi in modalità transnazionale.

Considerato l'ambito attuale di attività e l'assetto organizzativo della Società, non sono stati ravvisati concreti profili di rischio di commissione dei reati indicati negli artt. **25 quater.1** (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), **25 terdecies** (reati di razzismo e xenofobia), **25 quaterdecies** (frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), **25 septiesdecies** (delitti contro il patrimonio culturale), **25 duodevicies** (riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) del Decreto medesimo; 12, L. 9/2013 (responsabilità degli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva).


Trattasi di reati che non assumono particolare rilevanza in quanto prevedono l'adozione di condotte estranee ai processi gestiti dalla Società; si ritiene, peraltro, che i presidi di controllo già previsti dalla Società e i principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico rendano remota la possibilità di una loro realizzazione.

### 3.1.3. III FASE: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEGLI ATTUALI PRESIDI AL RISCHIO

Per ciascuna delle aree a rischio identificate, si è successivamente proceduto ad individuare ed esaminare le procedure operative e i concreti controlli in essere.

Tale attività ha avuto il duplice obiettivo di *i*) valutare l'idoneità delle procedure operative a prevenire, con riferimento alle attività sensibili, i reati rilevanti ai sensi del Decreto, e *ii*) individuare le eventuali carenze del sistema esistente.

Al riguardo, la Società, in conseguenza della propria corrente operatività, dispone già di un articolato e formalizzato corpus procedurale, nonché di sistemi di certificazione.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 29 di 50

Tali procedure sono preordinate a garantire, attraverso la puntuale e formalizzata definizione delle fasi operative e l'articolazione delle relative competenze in ragione del principio di segregazione, il massimo grado di efficienza e trasparenza nello svolgimento delle attività.

#### **3.1.4. IV FASE: DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI DI CUI ALLE PARTI SPECIALI**

Per ciascuna area di rischio si è provveduto all'elaborazione di specifici protocolli, contenuti nelle Parti Speciali, riportanti principi di comportamento e di controllo, declinati in:

- livelli autorizzativi;
- segregazione delle funzioni;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto

che tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio debbono osservare.

Le Parti Speciali si completano e si integrano con il Codice Etico di cui la Società è dotata (riportato come Allegato 2 al Modello 231/2001), oltre al Regolamento aziendale pro tempore vigente.

I principi etici sono il perno della cultura aziendale e rappresentano i riferimenti a cui ispirare il comportamento da assumere, sia all'interno che all'esterno della Società. In particolare, la Società si impegna a:

- operare nel rispetto della legge e della normativa vigente;
- improntare su principi di eticità, trasparenza, correttezza, legittimità ed integrità i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mantenere, nei rapporti con i clienti, fornitori ecc. un comportamento collaborativo caratterizzato da lealtà e disponibilità e volto ad evitare conflitti di interesse.

Sono state, pertanto, sviluppate le seguenti Parti Speciali:

- **Parte Speciale A** - riferita agli illeciti previsti dagli artt. **24, 25, 25 decies** del Decreto, ossia i reati a tutela della Pubblica Amministrazione e del suo patrimonio, nonché dell'Autorità Giudiziaria, anche in modalità transnazionale ai sensi della L. 146/2006;
- **Parte Speciale B** - riferita agli illeciti previsti dall'art. **24 bis** del Decreto, in tema di delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- **Parte Speciale C** - riferita agli illeciti previsti ai sensi degli artt. **24 ter, 25 quater** del Decreto, anche in modalità transnazionale ai sensi della L. 146/2006, ossia i reati in tema di criminalità organizzata e quelli con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
- **Parte Speciale D** - riferita agli illeciti previsti ai sensi degli artt. **25 bis, 25 bis-1, 25 novies** del Decreto, ossia i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori bollati e in strumenti o segni di riconoscimento; i delitti contro l'industria e il commercio, nonché in materia di violazione del diritto d'autore;

- **Parte Speciale E** - riferita agli illeciti previsti dall'art. **25 ter** in materia di reati societari e di corruzione tra privati, nonché a quelle previste dall'art. **25 sexies** e **187 quinquies del T.U.F.**, in materia di abusi di mercato;
- **Parte Speciale F** - riferita agli illeciti previsti dagli artt. **25 quinquies, 25 duodecies e 25 terdecies**, ossia i reati contro la personalità individuale, quelli relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, anche in modalità transnazionale ai sensi della L. 146/2006;
- **Parte Speciale G** - riferita agli illeciti previsti dall'art. **25 septies**, ossia i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **Parte Speciale H** - riferita agli illeciti previsti dall'art. **25 undecies**, ossia i reati ambientali;
- **Parte Speciale I** - riferita agli illeciti previsti dall'art. **25 octies e 25 octies.1**, ossia i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, ed i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- **Parte Speciale L** - riferita agli illeciti previsti dagli artt. **25 quinquiesdecies e 25 sexiesdecies**, ossia i reati tributari e quelli di contrabbando, anche in modalità transnazionale ai sensi della L. 146/2006.

#### 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA


##### 4.1. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come specificato dalla Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001: *“l'ente (...) è chiamato a dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a preconstituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti”.*

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b, del d.lgs. n. 231/2001, l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati se l'organo dirigente ha 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 (il c.d. “Organismo di Vigilanza”, di seguito anche “OdV”).

L'affidamento all'OdV dei compiti di vigilanza sul funzionamento del Modello e la valutazione della sua adeguatezza da esercitarsi attraverso l'autonomia di poteri di iniziativa e controllo sono, dunque, presupposti essenziali per l'esonero dalla responsabilità amministrativa.

##### 4.1.1. AUTONOMIA E INDIPENDENZA

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 31 di 50

Secondo quanto riportato dalle Linee Guida di Confindustria, i requisiti di autonomia e indipendenza sono intesi in relazione alle funzionalità dell'OdV e, in particolare, ai compiti che la legge assegna allo stesso.

La posizione organizzativa dell'OdV deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo e dei poteri nonché l'assenza di qualsiasi condizionamento da parte delle strutture interne all'Ente, che si esplica tramite:

- l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- la mancata ingerenza dell'OdV in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- la dotazione di autonomia finanziaria in capo all'OdV per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Per assicurare i requisiti di autonomia e indipendenza è indispensabile che l'OdV non si trovi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società, né sia titolare all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che ne compromettano l'obiettività di giudizio.

L'OdV - proprio a garanzia della sua indipendenza e dell'elevato livello della sua funzione - effettuerà un'attività di reporting periodico direttamente al massimo vertice aziendale.

Le citate Linee Guida evidenziano che il requisito dell'autonomia, della professionalità e dell'indipendenza devono essere riferiti non solo all'Organismo nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti dell'OdV.

#### **4.1.2. CONTINUITÀ D'AZIONE**

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine e si può avvalere delle strutture aziendali per il compimento delle proprie attività. L'OdV deve:


- verificare il rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
- verificare l'effettiva attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- rappresentare un referente per tutto il personale della Società e per gli organi direttivi, promuovendo, anche in concorso con le competenti Funzioni aziendali, la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello nella realtà aziendale.

Costituiscono altresì garanzia della continuità d'azione la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo, nonché l'aver adottato un proprio Regolamento.

#### **4.1.3. PROFESSIONALITÀ**

Così come previsto dalle citate Linee Guida, il requisito si riferisce agli strumenti e alle professionalità, anche di natura legale, che i componenti dell'Organismo devono possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 32 di 50


#### 4.1.4. ONORABILITÀ

##### 4.1.4.1. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ

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

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per un tempo non inferiore a un anno;
  1. per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
  2. per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
  3. per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
  4. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  5. per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stati destinatari a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal d.lgs. 231/2001;
- aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
  - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
  - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;
- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
  - a. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
  - b. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 33 di 50

amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

- c. coloro che sono legati alla Società o alle Società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
- d. il trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, diretto, indiretto o anche solo potenziale che possa compromettere l'autonomia e l'indipendenza del membro dell'Organismo di Vigilanza.

#### **4.1.4.2. CAUSE DI DECADENZA E DI SOSPENSIONE**

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico:

- una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c);
- condanna con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per un tempo non inferiore a un anno, per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente;
- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D. Lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni.


Costituiscono, infine, ulteriori cause di decadenza per i membri dell'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate l'esser condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal d.lgs. 231/2001, ove non compresi nell'elencazione di cui sopra.

Per i componenti dell'OdV legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato, ove esistenti, lo scioglimento del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa ciò avvenga, determina la decadenza automatica dall'ufficio.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di componente dell'OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed in copia conoscenza agli altri componenti, nel caso si sia optato per un Organismo collegiale.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, il membro dell'OdV interessato deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo, ove presenti.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 34 di 50

Anche in assenza della suddetta comunicazione, il membro dell'Organismo di Vigilanza (ove si opti per una forma collegiale) che venga a conoscenza dell'esistenza di una causa di decadenza in capo ad un altro componente, deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale per consentire al medesimo di adottare i necessari provvedimenti del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, sempre ove si opti per una forma collegiale, l'Organismo di Vigilanza, nella persona del Presidente, ne dà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, sempre ove si opti per una forma collegiale, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il C.d.A. abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Durante l'eventuale periodo di *vacatio* per il verificarsi di uno degli eventi sopra delineati, i restanti membri dell'Organismo di Vigilanza (ove collegiale) restano in carica con l'onere di richiedere al Consiglio di Amministrazione di procedere tempestivamente alla nomina del membro mancante.

Il componente dell'OdV può essere sospeso dall'incarico nel caso di iscrizione nel registro degli indagati da parte della magistratura.

#### **4.1.4.3. CAUSE DI REVOCA**

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV:


- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- l'assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

#### **4.2. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle dimensioni e dell'operatività dell'Ente, delle relative regole di *Corporate Governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Sono contemplabili sia ipotesi di strutture appositamente create nell'Ente, sia l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti; sia strutture a composizione collegiale, sia monosoggettive; è infine possibile ricorrere a soggetti esterni, dotati delle competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico ed in possesso dei requisiti di onorabilità richiesti dal compito.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 35 di 50

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 bis del Decreto, introdotto dall'art. 14 comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6 comma 4 bis del d.lgs.231/2001, la costituzione è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente.

Nel caso si opti per un Organismo collegiale, la funzione di Presidente dell'Organismo di Vigilanza può essere svolta unicamente da soggetti esterni alla Società. I restanti componenti dell'Organismo di Vigilanza, pur sempre nel rispetto dei requisiti di indipendenza, autorevolezza e autonomia dei poteri di iniziativa e controllo, possono essere individuati in soggetti sia interni sia esterni all'organizzazione garantendo in tal modo l'apporto di competenze diversificate.

Nel caso si opti per un Organismo monocratico, deve sempre trattarsi di soggetto esterno alla Società.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per 3 anni. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono sempre rieleggibili.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione e diviene efficace in seguito al rilascio, da parte di ciascun membro, di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti prescritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

In considerazione di quanto sopra, nel caso di specie la Società, tenuto conto della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha scelto di **dotarsi di un organismo monocratico**, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.


#### **4.3. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra Funzione aziendale, né del Consiglio di Amministrazione, a cui tuttavia riporta le risultanze delle proprie attività. Agisce, quindi, in base alle finalità di legge e orienta il proprio agire al perseguimento delle stesse. L'OdV esercita i propri poteri di iniziativa e controllo nei confronti di tutti i settori della Società, compreso il Consiglio di Amministrazione ed i relativi componenti, nonché dei collaboratori esterni e dei consulenti.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello – e si astiene dal ricercare ed utilizzare tali informazioni per fini diversi da quelli di cui all'incarico, o in ogni caso per scopi non conformi alle proprie funzioni.

##### **4.3.1. COMPITI**


Ai sensi dell'art. 6 del Decreto sono affidate all'OdV i seguenti compiti:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 36 di 50

1) *vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute da parte dei Destinatari*, verificando, tramite verifiche ispettive effettuate dalle Funzioni di controllo interno aziendali e/o tramite terzi verificatori, la coerenza tra i comportamenti analizzati ed il Modello adottato, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati, ove necessario. Più precisamente, deve:

- diffondere e verificare la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello e nel Codice Etico nell'ambito aziendale;
- predisporre un **piano annuale delle attività** da svolgere, tramite le Funzioni interne, per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
- predisporre un **piano annuale di formazione** in merito alla diffusione e alla conoscenza del Modello, dei Protocolli e del Codice Etico, differenziato a seconda dei ruoli e delle responsabilità dei Destinatari, prevedendo contenuto e periodicità dei corsi, con obbligatorietà della partecipazione alle attività formative e specifici controlli finalizzati a verificare l'effettiva frequenza ed apprendimento (si veda il paragrafo infra);
- effettuare verifiche sul sistema dei poteri, delle deleghe e delle eventuali procure, anche tramite le Funzioni interne;
- effettuare verifiche sulle modalità di gestione dei flussi finanziari, anche tramite le Funzioni interne;
- effettuare incontri periodici, anche da remoto (con **cadenza almeno annuale**) con il Collegio Sindacale per consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
- verificare l'adeguatezza delle modalità adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti Funzioni aziendali;
- richiedere e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- curare le modalità di trasmissione dei flussi informativi, verificarne l'adeguatezza dei flussi informativi e se del caso sollecitare le eventuali misure correttive;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello, anche sulla base delle segnalazioni pervenute circa possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- segnalare all'Organo Dirigente (C.d.A.) le condotte illecite accertate all'esito dell'istruttoria per le conseguenti determinazioni;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate e l'adeguatezza del sistema disciplinare adottato;
- in genere, trasmettere tempestivamente al Consiglio d'Amministrazione ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni contenute nel Decreto.

2) *Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello*, informando il Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso a seguito di ampliamento del novero dei reati presupposto della responsabilità 231/2001; violazioni del Modello da parte dei Destinatari o

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 37 di 50

significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa. In particolare:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento in relazione all'attività svolta e verificare l'adeguatezza del Modello alla medesima, con il supporto della Segreteria Amministrativa e/o delle Funzioni coinvolte, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- predisporre attività finalizzate ad aggiornare la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli di cui alle Parti Speciali rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte del Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità dello stesso, anche tramite la collaborazione da parte delle Funzioni aziendali competenti (i.e. i Responsabili di Funzione);
- valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso ed eventualmente proporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di modifica al Modello;
- nel caso intervengano modifiche del Modello, verificarne l'effettività e la funzionalità;
- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe e/o l'attualità delle medesime coerentemente alle eventuali modifiche societarie ed operative intervenute.

#### **4.3.2. POTERI**


Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- può avere accesso a tutti gli uffici/ambienti della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nei medesimi ed acquisire tutte le informazioni, i documenti e i dati di rilevanza. In caso di diniego da parte dei destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- può richiedere accesso a dati, informazioni e documenti ai componenti agli organi sociali, alle Società Terze svolgenti attività di audit e di certificazione, a Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello.
- può effettuare ispezioni periodiche presso la Direzione e presso le Funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

Laddove ritenuto necessario, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto della Segreteria Amministrativa e/o delle Funzioni aziendali dotate di competenze tecniche e di risorse idonee a garantire lo svolgimento delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari, oppure di consulenti esterni, all'uopo nominati ove ritenuto necessario.

Per lo svolgimento dei propri compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano conseguire a mancata dotazione di risorse finanziarie, all'OdV è assegnato - con delibera del Consiglio di Amministrazione - un budget annuo adeguato volto esclusivamente a sostenere le spese derivanti dall'esercizio delle sue funzioni e compiti.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione di un proprio Regolamento.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 38 di 50

#### 4.4. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività **almeno annualmente all'intero Consiglio di Amministrazione** e al **Collegio Sindacale**. Nel dettaglio l'OdV:

**-trasmette almeno annualmente** al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una dettagliata **relazione** sui seguenti aspetti:

- le attività svolte;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- l'evoluzione della normativa di cui al d.lgs. 231/2001;
- una descrizione degli eventi rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001;
- le segnalazioni ricevute;
- il funzionamento del sistema Whistleblowing;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- il piano annuale della formazione;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello.

**- riferisce tempestivamente**, in caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o può, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Inoltre l'OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, può chiedere di essere convocato dal Collegio Sindacale.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai Responsabili di Funzione.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

#### 4.5. I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del d.lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.



L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi dal Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole societarie.

In particolare, al fine di una efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei **Responsabili pro tempore delle varie Funzioni**, che sono coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun processo e sottoprocesso aziendale nel quale sia emerso un rischio potenziale di commissione dei reati, a cui vengono attribuite, in ragione dell'incarico svolto, le seguenti responsabilità:


- garantire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Modello;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei propri compiti ed attività, assicurando flussi informativi periodici che evidenzino anomalie, eccezioni e deroghe riscontrate nell'ambito delle proprie attività di verifica e controllo.

Vi è quindi un obbligo di informativa verso l'OdV, distinto come di seguito evidenziato:

#### FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI:

- invio di informazioni, dati e notizie da parte dei **Responsabili pro tempore delle varie Funzioni** circa il rispetto dei principi di controllo e comportamento del Modello e del Codice Etico, dei Protocolli di cui alle Parti Speciali, con evidenziazione e/o riepilogo delle eventuali criticità nei processi di riferimento e/o degli eventuali scostamenti rispetto alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e/o dei Protocolli, delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione (**cadenza annuale**);
- trasmissione delle relazioni redatte dai consulenti esterni nelle attività di controllo periodico (**cadenza annuale**);
- segnalazione di contestazioni e di apertura di procedimento disciplinare nei confronti di dipendenti (**cadenza semestrale**);
- Documento di Valutazione dei Rischi (**cadenza annuale, salvo modifiche e/o rischi rilevanti, da segnalare ad evento**);
- piano di incentivazione (**cadenza annuale**);
- elenco delle assunzioni con indicazione dell'inquadramento e della nazionalità (**cadenza annuale**);
- report /verbale di riunione annuale ex art. 35 TUS (**cadenza annuale**);
- segnalazione di infortuni con descrizione delle circostanze e analisi delle cause e le eventuali denunce di malattia professionale (**cadenza annuale - da segnalare ad evento gli incidenti/infortuni con prognosi superiori ai 40 giorni**);
- elenco delle non conformità (situazioni pericolose/mancati incidenti /incidenti /infortuni /situazioni d'emergenza) in materia ambientale, con analisi delle cause (**cadenza annuale**);
- report smaltimento rifiuti (**cadenza annuale**);

#### SEGNALAZIONI AD EVENTO:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 40 di 50

I dipendenti, i Preposti, i Responsabili di Funzione e, in genere, i vari organi societari devono segnalare all'OdV:

- eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello del Codice Etico e relativi Allegati;
- notizie riguardanti cambiamenti di responsabilità, modifiche e/o anomalie nelle fasi dei processi, misure correttive individuate, modifiche alla normativa interna;
- eventuali criticità rilevanti segnalate dai consulenti esterni nelle attività di controllo periodico;
- tentativi e/o commissione di reati/illeciti rilevanti ai sensi del Modello, nonché nello specifico:
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il d.lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;
  - i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, dell'Autorità Giudiziaria, di amministrazioni locali;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i reati di cui al Decreto 231/2001;
  - evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
  - infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
  - situazioni emergenziali che potrebbero compromettere la salute e sicurezza dei lavoratori;
  - esiti di visite, ispezioni, accertamenti da parte degli organi competenti.

I flussi devono essere trasmessi in forma scritta secondo le modalità individuate dall'OdV.


Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, report, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV, che avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

## **5. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

La mancata osservanza del Modello (ivi compreso il Codice Etico) configura una violazione dei doveri di fedeltà e di diligenza, sino, nei casi più gravi, a ledere lo stesso rapporto fiduciario. Carbosint S.p.A. ha quindi istituito un Sistema Disciplinare volto a punire i comportamenti che integrino violazioni al Modello medesimo.

Il sistema sanzionatorio è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ed è stato redatto in conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma secondo, lett. e) e all'art. 7, comma 4, lett. b).



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 41 di 50

L'adozione di un sistema sanzionatorio è strumento di efficace attuazione del Modello (in quanto deterrente per la commissione delle violazioni), ed al contempo rafforza l'efficacia dell'operato dell'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'instaurazione e dalle risultanze del procedimento penale che si dovesse instaurare in relazione a condotte di reato, essendo strettamente connesso e conseguente alla messa in atto di comportamenti che ledono il rapporto fiduciario intercorrente tra la Società e i lavoratori.

Il Sistema Disciplinare deve essere soggetto a periodica verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, sia con riferimento alla sua efficacia, sia con riferimento all'informazione e divulgazione nei confronti dei destinatari del Modello.

Esso si rivolge indistintamente sia ai dipendenti a vario titolo della Società, sia ai collaboratori esterni e ai terzi che operino in nome e per conto o nell'ambito della Società (per cui saranno previste sanzioni di natura contrattuale, come ad esempio la risoluzione del contratto).

### 5.1. L'ISTRUTTORIA

L'indagine per l'accertamento delle violazioni del Codice Etico e/o del Modello adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001 compete all'Organismo di Vigilanza.

In seguito alla segnalazione di possibili violazioni viene avviato il procedimento disciplinare nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con contestazione degli addebiti per iscritto. È garantito il diritto della controparte alla difesa e il principio di riservatezza, nel rispetto della dignità della persona. Lo svolgimento del procedimento è affidato al Responsabile Risorse Umane (**HR**) che si interfaccia con il Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.


La Società a seguito della segnalazione deve:

- garantire, secondo il principio della riservatezza, la segretezza delle informazioni e dell'identità di chi ha effettuato la segnalazione;
- avviare senza ritardo l'iter per l'accertamento della violazione;
- garantire che tutte le informazioni e la documentazione siano archiviate e non accessibili se non a personale autorizzato;
- in fase di istruttoria, garantire che siano valutati tutti i documenti e sentite le persone informate sui fatti;
- garantire il diritto alla difesa.

La decisione spetta al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, o l'Assemblea dei soci nei casi di procedimenti nei confronti di Amministratori.

Le violazioni, qualora accertate, sono considerate "illeciti disciplinari" e sono sanzionabili attraverso il Sistema di cui al presente paragrafo, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy.

### 5.2. I DESTINATARI

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 42 di 50

Destinatari del Sistema Disciplinare sono tutti i Destinatari del Modello, ossia tutti coloro che rivestono - nell'ambito dell'organizzazione societaria - il ruolo di soggetti "apicali" o di "sottoposti" (secondo la definizione contenuta nell'art. 5 d.lgs. 231/2001), nonché tutti coloro che - in qualità di Soggetti Terzi - agiscono su mandato o per conto della Società e che abbiano rapporti contrattuali con la stessa (che, per tale ragione, sono tenuti a rispettarne i principi generali di comportamento).

In particolare, sono da considerarsi Destinatari del presente Sistema Disciplinare tutti quei soggetti che collaborano a vario titolo con Carbosint S.p.A. e, segnatamente:

- a) tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in Carbosint S.p.A. e i membri degli organi sociali;
- b) tutti coloro che intrattengono con Carbosint S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- c) tutti coloro che collaborano con Carbosint S.p.A. in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, lavoratori a tempo parziale e a tempo determinato, interinali, stagisti);
- d) gli stakeholder esterni, ossia i Soggetti Terzi individuati quali Destinatari del Codice Etico che agiscono per conto della Società sulla base di contratti o lettere di incarico formalizzati (ad es. intermediari, consulenti, fornitori, ecc.).


### **5.3. LE SANZIONI**

Le sanzioni sono adottate nel rispetto delle normative vigenti, delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva di volta in volta applicabili e dell'art. 7 Legge 300/70, e sono commisurate alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa.

In ogni caso il tipo e l'entità della sanzione applicata deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

La determinazione della tipologia e dell'entità delle sanzioni comminate a seguito delle infrazioni/degli illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 deve tenere in conto i seguenti fattori:

- intenzionalità della condotta;
- grado di negligenza, imprudenza, imperizia dell'autore della violazione;
- tipologia, rilevanza e conseguenze delle violazioni/degli illeciti;
- modalità di commissione del fatto;
- livello di responsabilità dell'autore della violazione/dell'illecito;
- eventuali ulteriori circostanze: con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto, alla reiterazione delle condotte, all'eventuale concorso con altri soggetti, al fatto che l'infrazione /l'illecito sia inerente a norme che tutelano la sicurezza dei lavoratori e in materia ambientale;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta (nel qual caso l'aggravamento sarà operato nel rispetto della sanzione prevista per la violazione più grave);

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 43 di 50

- entità del danno derivato alla Società, anche rispetto all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001;
- prevedibilità dell'evento.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica in alcun modo il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

### **5.3.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE (NON DIRIGENTE)**

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati, nonché dal Codice Etico commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

Restano valide, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui al C.C.N.L. e di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare ed all'obbligo di preventiva contestazione per iscritto dell'addebito al dipendente (ad eccezione del richiamo verbale), anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.


In particolare, **il C.C.N.L. per l'Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti ("CCNL")**, del 5.2.2021, che disciplina il rapporto di lavoro tra Carbosint S.p.A. ed i suoi dipendenti, **agli artt.8 e 9** stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- a) **richiamo verbale**
- b) **ammonizione scritta o multa non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione secondo quanto previsto nel CCNL**
- c) **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni**

nei casi di mancato rispetto, anche reiterato, dei principi, dei presidi del Modello, delle Parti Speciali e del Codice Etico, nonché di mancato adempimento alle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV relativi ai processi indicati come 'a rischio' nel risk assessment, nonché in caso di inosservanza colposa della normativa in materia di whistleblowing;

- d) **licenziamento con preavviso per giustificato motivo**
- e) **licenziamento senza preavviso per giusta causa**

nel caso di grave e/o reiterato mancato rispetto dei principi, dei presidi del Modello, delle Parti Speciali e del Codice Etico, nonché di inadempimento alle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV con condotte che concretamente integrino il tentativo o la commissione di uno dei reati presupposto di cui al d.lgs n. 231/2001, aventi rilevanza all'esterno, e comunque quando si tratti di **condotte così gravi** (per dolosità del fatto, riflessi penali e/o sanzionatori-pecuniari, recidiva) **da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro**, e in caso di violazione con dolo o colpa grave della normativa in materia di whistleblowing e delle misure di tutela del segnalante.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 44 di 50

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello, delle procedure aziendali e/o del Codice Etico da parte di un dipendente non Dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative.

Lo svolgimento del procedimento sarà affidato al Responsabile Risorse Umane (HR) che si interfacerà con il Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

### **5.3.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI (OVE PRESENTI)**

Per **Dirigenti** si intendono coloro che svolgono funzioni aziendali al più elevato grado di professionalità, con autonomia, discrezionalità, iniziativa e con potere decisionale, che incidono sull'andamento generale dell'impresa o su una sua parte organizzativamente autonoma. Normalmente, i Dirigenti avranno poteri di rappresentanza esterna o saranno muniti di specifiche Deleghe operative.

Il rispetto da parte dei Dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello, nel Codice Etico, delle normative in materia di tutela del segnalante nell'ambito di un rapporto lavorativo e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto negli stessi documenti è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Nei confronti dei dirigenti non risulta disponibile a priori un apparato sanzionatorio ad hoc; ciononostante, in ossequio alla ormai pacificamente riconosciuta applicabilità a tale categoria dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Corte Cost. 24.06.92 n. 309 – Cass SS.UU. 30.03.2007 n. 7880), si ritiene ragionevole ed opportuno estendere il sistema previsto per gli altri lavoratori dipendenti, ed in ragione della gravità e/o recidività della condotta.

Conseguentemente, le sanzioni applicabili ai dirigenti potranno essere:

- a) richiamo verbale
- b) ammonizione scritta o multa non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione secondo quanto previsto nel CCNL
- c) sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di tre giorni

nei casi di mancato rispetto, anche reiterato, dei principi, dei presidi del Modello, delle Parti Speciali e del Codice Etico, nonché di mancato adempimento alle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV relativi ai processi indicati come 'a rischio' nel risk assessment; in caso di inosservanza colposa della normativa in materia di whistleblowing;

- d) licenziamento con preavviso per giustificato motivo
- e) licenziamento senza preavviso per giusta causa

nel caso di grave e/o reiterato mancato rispetto dei principi, dei presidi del Modello, delle Parti Speciali e del Codice Etico, nonché di inadempimento alle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV con condotte che concretamente integrino il tentativo o la commissione di uno dei reati presupposto di cui al d.lgs n. 231/2001, aventi rilevanza all'esterno, e comunque quando si tratti di **condotte così gravi** (per dolosità del fatto, riflessi penali e/o sanzionatori-pecuniari, recidiva) **da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro**, nonchè in caso di violazione con dolo o colpa grave della normativa in materia di whistleblowing e delle misure di tutela del segnalante.

Ai fini della procedura di contestazione e irrogazione della sanzione, dovranno essere applicate, comunque e per lo meno, le garanzie di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, risulteranno pertanto imprescindibili la preventiva contestazione dell'addebito nonché l'eventuale audizione del dipendente.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

Lo svolgimento del procedimento sarà affidato al Responsabile Risorse Umane (HR) che si interfacerà con il Consiglio di Amministrazione il quale provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

### 5.3.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

L'adozione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico, e il mancato rispetto delle normative in materia di tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo da parte è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con le seguenti sanzioni:

a) **Ammonizione scritta**

b) **Diffida** al puntuale rispetto del Modello

nel caso di mancato rispetto, anche reiterato, dei principi, dei presidi del Modello, delle Parti Speciali e del Codice Etico, nonché di mancato adempimento alle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV, relativi ai processi valutati 'sensibili' nel risk assessment; in caso di violazione colposa della normativa in materia di whistleblowing e delle misure di tutela del segnalante;

c) **Revoca dall'incarico**


nel caso di grave e/o reiterato mancato rispetto dei principi, dei presidi del Modello, delle Parti Speciali e del Codice Etico, nonché di inadempimento alle richieste, raccomandazioni, prescrizioni dell'OdV con condotte che concretamente integrino il tentativo o la commissione di uno dei reati presupposto di cui al d.lgs n. 231/2001, aventi rilevanza all'esterno, e comunque quando si tratti di **condotte così gravi** (per dolo del fatto, riflessi penali e/o sanzionatori-pecuniari, recidiva) **da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro**, nonché in caso di violazione con dolo o colpa grave della normativa in materia di whistleblowing e delle misure di tutela del segnalante.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, **ex art. 2393 c.c.**, l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Ove l'Amministratore/Consigliere sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società anche da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate anche le sanzioni previste per i Dirigenti, di cui al precedente paragrafo.

In tal caso, qualora sia inflitta la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico, e viceversa, qualora sia disposto il provvedimento

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 46 di 50

della revoca della carica e/o delle deleghe di amministratore, si disporrà anche il licenziamento, con o senza giusta causa.

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

#### **5.3.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI**

In caso di violazione del Codice Etico e del Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa gli altri membri del Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, per l'adozione di ogni opportuno provvedimento. Alla votazione non partecipa il Sindaco o i Sindaci coinvolti.

Coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti per Statuto e per legge, si applicano i provvedimenti reputati più opportuni, fino alla revoca del mandato e/o all'azione di responsabilità.

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

#### **5.3.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, il Consiglio d'Amministrazione dovrà tempestivamente informare l'intero Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa.

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

#### **5.3.6. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI**

Ogni comportamento posto in essere da soggetti Terzi alla Società che, in contrasto con la legge, con le disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, nonché in tema di Whistleblowing, possa comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, potrà determinare la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale secondo il principio di gradualità a seconda della gravità della violazione contestata e secondo quanto previsto dalla specifica clausola contrattuale che segue (da inserirsi nei contratti, nelle lettere di incarico che ne regolano i rapporti e/o in generale, ogni documento inerente agli ordini):

*“Il collaboratore/consulente/fornitore/partner dichiara di aver preso atto delle previsioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e relativi Allegati adottati da Carbosint S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e pro tempore vigenti consultabili sul sito della Società, e di impegnarsi al loro rispetto. In ragione di ciò il collaboratore/consulente/fornitore/partner è consapevole che l'inosservanza delle previsioni ivi contenute*



*costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà Carbosint S.p.A. ad applicare le disposizioni di cui al Sistema disciplinare del Modello medesimo, sino ad addivenire alla risoluzione di diritto del presente contratto e/o incarico con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla Società stessa”.*

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Competerà all'OdV il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

## 6. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo, è obiettivo di Carbosint S.p.A. assicurarne la conoscenza e divulgazione presso i Destinatari del Modello medesimo.

Tutto il personale della Società nonché consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello Organizzativo, delle modalità attraverso le quali Carbosint S.p.A. intende perseguirli, nonché delle prescrizioni contenute nel Modello medesimo.

### 6.1. COMUNICAZIONE

E' quindi fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello Organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascuno.

Carbosint S.p.A. ha quindi strutturato un **Piano di comunicazione** rivolto a tutti i Destinatari, con il fine di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il Piano è gestito dalle competenti Funzioni aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.


In particolare, quanto **alla comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Consiglio di Amministrazione ai membri degli organi sociali e ai dipendenti circa l'adozione del Modello;
- la diffusione del Modello e dei suoi Allegati sul Portale utilizzato dalla Società con accesso alla sezione: “comunicazioni, news ed eventi”, dove è pubblicato;
- la pubblicazione della Parte Generale del Modello, del Codice Etico e della Policy in materia di Whistleblowing sul sito aziendale;
- l'adozione, a cura dell'Organismo di Vigilanza, di idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o ai suoi Allegati.

Relativamente ai **meccanismi di informazione**, si prevede che:

- i **componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza** della Società ricevano copia del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica e



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 48 di 50

sottoscrivano una dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti;

- **i neoassunti e/o i dipendenti a seguito di trasferimento in un'Area della Società ritenuta a rischio** prendano contezza – all'atto dell'assunzione e/o del trasferimento - del Modello e del Codice Etico mediante consegna cartacea e conseguente rilascio di attestazione di ricezione, ovvero mediante indicazione per l'accesso alla sezione: "comunicazioni, news ed eventi" del Portale utilizzato dalla Società dove i suddetti documenti vengono pubblicati.

Quanto ai **Soggetti Terzi** si prevedono apposite informative circa l'adozione del Modello e del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza della Società a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001.

L'informativa si ritiene recepita ed accettata in virtù della sottoscrizione del contratto e/o all'accettazione dell'ordine/della lettera d'incarico (che contengono la clausola di cui al paragrafo che precede).

Per i rapporti già in essere al momento dell'adozione del Modello 231/01 l'informativa si ritiene recepita ed accettata fatta salva ogni dichiarazione contraria che deve pervenire entro il termine di 15 giorni dall'invio.

## 6.2. FORMAZIONE

Per quanto infine concerne la **formazione del personale**, Carbosint S.p.A. ritiene che tale attività abbia un ruolo preminente.

Il Responsabile Risorse Umane (HR), in coordinamento con l'OdV, predispone, quindi, ed aggiorna all'occorrenza, un **Piano annuale di formazione**, avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, del Modello e dei suoi Allegati, nonché del Codice Etico, che, in particolare tiene in considerazione:


- le finalità (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning).

Il Piano deve prevedere:

\* **modulo per dirigenti e Responsabili di Funzione:** il Modello verrà illustrato a tutto il personale dirigente nel corso di un incontro in aula, o tramite corsi online, incentrato sui seguenti temi:

- introduzione alla normativa 231/2001 e caratteristiche essenziali/conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di reati da parte di soggetti che per essa agiscano;
- esposizione di alcuni casi pratici derivanti dall'applicazione giurisprudenziale della normativa; 231/2001;
- illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere.

Viene prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti, o l'effettuazione di un test finale all'esito del modulo, nel caso sia effettuato online.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 49 di 50

\* **modulo formativo per tutti i dipendenti:** da svilupparsi mediante specifici corsi di autoformazione da attivare sulla rete aziendale o tramite corsi in presenza;

\* **moduli di approfondimento:** saranno effettuati corsi di autoformazione per i dipendenti, da attivare sulla rete aziendale o tramite corsi in presenza, nel caso intervengano modifiche a livello normativo, operativo o aziendale rilevanti rispetto alle aree a rischio;

\* **moduli per neo assunti e/o per i dipendenti a seguito di trasferimento in un'Area della Società ritenuta a rischio:** a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in un'area della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, si prevedono specifici moduli di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei protocolli posti a presidio delle aree medesime. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti, o l'effettuazione di un test finale all'esito del modulo, nel caso sia effettuato online.

Tali moduli (quanto a contenuto, diversificazione, modalità di erogazione, reiterazione, controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo) saranno gestiti dal Responsabile Risorse Umane (HR) d'intesa con l'Organismo di Vigilanza.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato è obbligatoria.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

## 7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello, oltre che efficacemente attuato, deve essere costantemente aggiornato, in ragione dei cambiamenti normativi, di *Governance* e/o strutturali-operativi della Società o del contesto di riferimento.


Spetta al Consiglio di Amministrazione, previo coordinamento e su suggerimento dell'OdV, ogni valutazione circa l'aggiornamento (sia esso inteso come integrazione, sia come modifica) del Modello, al fine di garantire l'adeguatezza e l'idoneità dello stesso secondo la funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001.

Compete, invece, nello specifico all'OdV la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, nonché l'obbligo di segnalare tali esigenze al Consiglio di Amministrazione, conformemente agli artt. 6, comma 1, lett. b) e 7, comma 4, lett. a) del d.lgs. 231/2001 (secondo i quali l'OdV ha la responsabilità di formulare proposte motivate in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello al Consiglio di Amministrazione).

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi Allegati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni aziendali.

Le modifiche ed integrazioni formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo possono essere adottate dal Presidente e/o dal Direttore Generale, con obbligo per il di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati in relazione a:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	<b>DMOG 02</b>
		Rev. 0
		Pag. 50 di 50

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri, nei processi aziendali e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.