

KOVERLUX S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
“*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”

Parte Generale

Versione	Data	Descrizione Modifica
0	05.12.2018	Prima adozione
1	22.09.2022	Adeguamento al “catalogo reati” ex D.lgs. 231/2001 e al nuovo organigramma aziendale
2	18.12.2023	Adeguamento al D.lgs. 24/2023
3	19.12.2025	Approvazione della versione aggiornata

PREMESSA	3
1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	5
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche	5
1.2 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente	6
1.3 Sanzioni	6
1.4 Il Modello quale esimente dalla responsabilità amministrativa	6
2 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI KOVERLUX S.R.L.	9
2.1 La Società	9
2.2 Motivazioni di Koverlux S.r.l. nell'adozione del Modello	9
2.3 Finalità del Modello	9
2.4 Codice Etico e Modello	11
2.5 Approccio metodologico e struttura del Modello	11
2.5.1 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli	12
2.6 Destinatari	14
2.7 Modifiche ed integrazioni del Modello	15
3 ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	16
3.2 Cause di ineleggibilità e/o di decadenza	17
3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	18
3.4 Reporting nei confronti degli organi societari	19
3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	20
3.5.1 Flussi informativi periodici da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.....	20
3.5.2 Segnalazioni <i>Whistleblowing</i>	21
4 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE	28
4.1 Formazione del personale e diffusione nel contesto aziendale	28
4.2 Informativa a collaboratori esterni	30
5 SISTEMA SANZIONATORIO	31
5.1 Principi generali	31
5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti	33
5.3 Misure nei confronti dei dirigenti	36
5.4 Misure nei confronti degli amministratori	37
5.5 Misure nei confronti dell'organo di controllo	39
5.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	39
5.7 Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni alla Società	39
5.8 Misure ex art. 6, comma 2-bis D. Lgs. 231/01	40
5.9 Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari	40
6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	42

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (nel seguito, per brevità, il “**Decreto**”) ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle società per determinati reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società stessa, da parte di suoi rappresentanti o dipendenti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o vigilanza di questi.

Il presente documento disciplina il modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il “**Modello**”) adottato dal Consiglio di Amministrazione di Koverlux S.r.l. (di seguito, anche la “**Società**”) ai sensi del Decreto.

I destinatari del presente Modello (di seguito, i “**Destinatari**”), che si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso sono:

- ✓ gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti “soggetti apicali”), ex art. 5, comma 1, lettera a) D.lgs. 231/2001;
- ✓ i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni “sottoposti ad altrui direzione”), ex art. 5, comma 1, lettera b) D.lgs. 231/2001.

Inoltre, in forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali, possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Sezione I, i seguenti soggetti esterni:

- ✓ i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- ✓ i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro, nonché di joint-venture) nella misura in cui essi operino per conto e nell’interesse della Società nell’ambito delle attività individuate come sensibili all’interno del Modello.

Il Modello è destinato ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti di Koverlux S.r.l. - per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti - nonché, in genere, a quanti si trovino a svolgere - in nome o per conto della Società ed anche in conseguenza di un contratto di *outsourcing* - una o più delle attività che possano essere identificate come attività a rischio.

Il presente documento si compone di una Sezione I a carattere generale, volta ad illustrare la funzione ed i principi del Modello, nonché i contenuti del Decreto e delle principali norme di riferimento.

La Sezione II illustra in dettaglio la struttura del Modello e ne definisce i contenuti: adozione, individuazione delle attività a rischio, definizione dei protocolli, caratteristiche e funzionamento dell’organismo di vigilanza, flussi informativi, attività di formazione e di informazione, linee guida del sistema disciplinare, aggiornamento del Modello.

Il Modello è corredato dai seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

□Allegato 1: Elenco dei “reati presupposto” ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

□Allegato 2: Organigramma della Società;

La Società esegue, anche attraverso l’Organismo di Vigilanza, un costante monitoraggio sul presente Modello allo scopo di garantire che i contenuti dello stesso siano costantemente in linea con i cambiamenti che dovessero interessare l’organizzazione o l’attività della Società, nonché la normativa applicabile.

SEZIONE I

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (nel seguito, gli “Enti”).

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un peculiare regime di responsabilità a carico degli Enti per una serie di reati commessi, nell’ interesse¹ o a vantaggio² degli stessi:

da 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 da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. “soggetti in posizione apicale”);

da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. “soggetti sottoposti”).

Tale responsabilità, che viene accertata nell’ambito del processo penale, si cumula a quella della persona fisica che ha posto in essere materialmente il fatto che ha concretizzato la fattispecie criminosa.

Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza 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’amnistia.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero (*ex art. 4 D.lgs. 231/2001*), a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Ai fini dell’affermazione della responsabilità dell’Ente, oltre all’esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all’Ente, il legislatore impone inoltre l’accertamento della colpevolezza dell’Ente. Tale requisito soggettivo si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall’Ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio della commissione del reato.

¹ L’interesse (da valutare *ex ante*) consiste “nella prospettiva finalistica, da parte del reo-persona fisica, di giovare all’ente mediante il compimento del reato, a nulla valendo che poi tale interesse sia stato concretamente raggiunto o meno”. (Cass. Pen., sez. III, sent. n. 19333/2025).

² Il vantaggio (da valutare *ex post*) corrisponde “all’effettivo godimento, da parte dell’ente, di un vantaggio concreto dovuto alla commissione del reato”. (Cass. Pen., sez. III, sent. n. 19333/2025).

1.2 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente

I reati dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente sono solo quelli espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Si rimanda all'Allegato 1 del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie di reato attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.

1.3 Sanzioni

L'art. 9 del decreto detta le sanzioni a carico degli Enti nel cui interesse il reato espressamente contemplato nel Decreto è stato commesso o che da tale commissione abbiano tratto vantaggio e le individua come segue:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria si applica sempre ed è calcolata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille il cui importo per singola quota può oscillare tra un minimo di circa euro 258 ed un massimo di circa euro 1.549.

Le sanzioni interdittive sono:

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

In particolare, le sanzioni interdittive si applicano, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

(a) in caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale, quando l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità;

(b) in caso di reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

(c) in caso di reiterazione degli illeciti.

1.4 Il Modello quale esimente dalla responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che l'Ente non risponda dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ai sensi del Decreto, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- (a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta “mappatura” delle attività di rischio);
- (b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- (c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- (d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- (e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Più in particolare, in ipotesi di reato commesso da soggetti in posizione apicale, l’Ente non risponde se prova che: (i) 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; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curare il relativo aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello e (iv) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l’Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta 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.

Dalle norme appena esposte emerge che l’adozione del Modello da parte dell’organo dirigente - ossia da parte del Consiglio di Amministrazione cui è attribuito il potere gestorio - non costituisce tuttavia misura sufficiente a determinare l’esonero da responsabilità dell’Ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace.

Il Modello per essere efficace richiede, ai sensi dell’art. 7, comma 4, del Decreto:

- (a) una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Ente (aggiornamento del Modello);
- (b) un sistema disciplinare che risulti idoneo a sanzionare eventuali violazioni del Modello.

Come detto, l’esonero dalla responsabilità consegue, ai sensi del menzionato art. 6, del Decreto, all’adozione ed efficace attuazione del Modello prima della commissione del reato. È importante però rilevare che, ai sensi del successivo art. 17, l’adozione ed attuazione - successivamente alla commissione del reato e prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - di un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e nei quali siano state eliminate le carenze organizzative che hanno determinato il reato, consente all’Ente, al verificarsi delle ulteriori condizioni previste dalla

norma citata, di non subire l'applicazione delle sanzioni interdittive, ferma restando tuttavia l'applicazione delle sanzioni pecuniarie.

In base a quanto appena esposto risulta che, mentre il Modello adottato prima dell'eventuale commissione di un illecito deve porsi in una prospettiva di prevenzione generale delle possibili condotte di reato, l'adozione del Modello "ex post" non può che prendere le mosse dalla constatazione dell'attuale inefficienza del Modello esistente e dall'individuazione dei rimedi a tal fine necessari, che tengano conto in modo critico delle vicende dell'Ente e dei segnali di rischio dalla stessa evidenziati.

Il Decreto prevede inoltre che i modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, sentiti i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Il comma 4 dell'art. 6 del Decreto dispone infine che, negli Enti di piccole dimensioni, i compiti attribuiti all'organismo di vigilanza possano essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

Con specifico riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza previsti dall'art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/2001³, il D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza del lavoro) stabilisce all'art. 30 che il Modello Organizzativo – per poter avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti – debba assicurare un sistema aziendale capace di adempiere a tutti gli obblighi giuridici in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro specificamente previsti dallo stesso art. 30 e meglio dettagliati nella Parte Speciale del presente Modello (cfr. **Protocollo 12 "Gestione del sistema salute e sicurezza"**).

³ Più in dettaglio, l'art. 25 *septies* contempla quali reati presupposto, gli artt. 589 c.p. "Omicidio colposo" e 590 c.p. "Lesioni personali colpose", commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

SEZIONE II

2 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI KOVERLUX S.R.L.

2.1 La Società

Koverlux S.r.l. è una società a responsabilità limitata costituita in data 14 ottobre 2016, mediante conferimento dell'azienda Centro Laser S.r.l., ed ha sede in Via delle Marine 13, Grumello del Monte (BG). La Società è specializzata nelle attività di incisione laser, marcatura laser, taglio laser, sputtering, smaltatura, microiniezione, fresatura, diamantatura e verniciatura. L'azienda si inserisce nel settore come importante terzista per lavorazioni eseguite su una vastissima gamma di prodotti e materiali, nel campo della moda, della bigiotteria, dell'oggettistica, dei gadgets pubblicitari, dei piccoli oggetti di arredamento e della meccanica. La Società opera su scala nazionale, attraverso uno stabilimento produttivo in Italia presso il comune di Grumello del Monte

Dal 2020, la Società fa parte del Gruppo MinervaHub, la prima piattaforma di aziende italiane del settore moda specializzate in finiture e materiali per manufatti di lusso.

La Società adotta il modello di amministrazione e controllo tradizionale, che risulta adeguato a perseguire l'obiettivo di un appropriato bilanciamento dei poteri ed una puntuale distinzione delle funzioni. Il potere gestorio della Società compete, ai sensi di statuto, al Consiglio di amministrazione, il quale ha nominato un Amministratore Delegato al quale rispondono, direttamente o indirettamente, tutte le funzioni della Società, come risulta dall'Organigramma allegato al presente Modello quale Allegato 2.

2.2 Motivazioni di Koverlux S.r.l. nell'adozione del Modello

Allo scopo di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, la Società ha avviato un progetto di analisi della normativa in tema di responsabilità amministrativa degli Enti e valutazione degli impatti derivanti dall'applicazione della stessa alla propria realtà aziendale, volto all'adozione di un modello di organizzazione e di gestione rispondente ai contenuti del Decreto.

La Società ritiene che l'adozione del Modello, unitamente all'emanazione di un codice etico (di seguito, il "Codice Etico") – a prescindere dalle prescrizioni del Decreto, che indicano il modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione dei dipendenti della Società e degli altri soggetti alla medesima cointeressati (clienti, fornitori, collaboratori a diverso titolo), affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

2.3 Finalità del Modello

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, del Decreto), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero di giustizia.

Il Modello di Koverlux S.r.l. è stato predisposto e adottato sulla base delle Linee Guida predisposte ed approvate da Confindustria aggiornate a giugno 2021, come consentito dall'art. 6, comma 3, del Decreto.

Per la predisposizione del proprio modello, Koverlux S.r.l. ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del Decreto, della relazione ministeriale accompagnatoria e del Decreto Ministeriale 26 giugno 2003, n. 201 recante il regolamento di esecuzione del Decreto;
- delle Linee Guida predisposte e approvate da Confindustria, aggiornate a giugno 2021;
- della dottrina e giurisprudenza formatesi sino ad oggi.

Il Modello di Koverlux S.r.l. è stato in particolare predisposto sulla base di un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

(a) individuano le aree ed i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire le attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità di commissione dei reati;

(b) definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:

- un Codice Etico, che contiene principi generali da osservare;
- procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori ritenuti a rischio;
- un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;

(c) determinano una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando un adeguato livello di segregazione delle funzioni ed assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;

(d) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nell'ambito delle attività a rischio;

(e) attribuiscono all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

(a) predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla prevenzione e al contrasto di eventuali comportamenti illeciti;

(b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività ritenute a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;

(c) informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

(d) ribadire che Koverlux S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

2.4 Codice Etico e Modello

La Società intende operare secondo principi etici e regole di comportamento dirette ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi e regolamenti vigenti. A tale fine, la Società si è dotata di un Codice Etico, che contiene anche i valori del Gruppo, volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" e di regole comportamentali, che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi sociali e dipendenti, che di tutti coloro che cooperano con essa nel perseguimento degli obiettivi di *business*.

Il Codice Etico di Gruppo ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di valori e regole adottate dalla Società, che la stessa riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere una solida integrità etica ed una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti.

Il Codice Etico descrive infatti i principi validi per la Società e per il Gruppo a cui essa appartiene, esigendone l'osservanza sia da parte dei dipendenti e dei propri organi sociali, sia da parte dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con essa. Il rispetto del Codice Etico non serve pertanto solo a diffondere all'interno della Società una cultura sensibile alla legalità e all'etica, ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con la Società, preservando la Società da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate espressamente a prevenire la commissione delle tipologie di reati previste dal decreto medesimo (per fatti che, apparentemente commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato).

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento (tra cui, correttezza, trasparenza, onestà e integrità) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

2.5 Approccio metodologico e struttura del Modello

La Società, in ragione della corrente operatività e della propria struttura organizzativa, ha seguito un percorso di elaborazione del Modello che può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

(a) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;

(b) predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli;

(c) obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e in particolare di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

2.5.1 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli

Al fine di adempiere alle disposizioni del Decreto – il quale, si ricorda, dispone che il Modello deve "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati" (si veda l'art. 6, comma 2, lett. a) – la Società ha effettuato un'accurata verifica delle attività poste in essere, nonché delle proprie strutture organizzative, al fine di identificare i processi societari nell'ambito dei quali potrebbero essere realizzati gli illeciti indicati nel Decreto e, conseguentemente, individuare i rischi di commissione dei reati ravvisabili nelle diverse aree di attività.

Il Modello è stato realizzato in diverse fasi, che sono state sviluppate tenendo a mente i principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività progettuale realizzata, nonché il rispetto delle disposizioni del Decreto.

Il Modello è stato progettato e realizzato da un gruppo di lavoro interno alla Società con il supporto di consulenti esterni.

I fase: raccolta ed analisi di tutta la documentazione essenziale

Preliminarmente è stata effettuata una ricognizione della documentazione utile alla realizzazione dell'analisi resa disponibile dalla Società relativa a:

- presentazione del gruppo;
- visura camerale;
- organigramma;
- DVR;
- Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
- contratti significativi;
- reportistica utilizzata.

La suindicata documentazione è stata quindi esaminata al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della Società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

II fase: identificazione delle attività a rischio

È stata condotta una mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base della struttura organizzativa della Società e svolta, anche in loco, attraverso osservazione

diretta delle principali fasi lavorative aziendali e per il tramite di interviste e questionari di rilevazione.

Tale attività ha consentito di evidenziare le attività aziendali il cui svolgimento potrebbe comportare il rischio della commissione dei reati di cui al Decreto e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio.

Successivamente è stata effettuata un'analisi dettagliata di ciascuna singola attività, specificamente intesa a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal Decreto.

Si è pertanto stimato esaustivo, sul punto, il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali ed i collaboratori al rispetto dei valori del Gruppo.

Le risultanze della fase in commento – comprensive dell'elencazione tipologica delle attività nel cui ambito è stato riscontrato un rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto o potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione dei medesimi – sono analiticamente illustrate nel documento “Matrice aree a rischio reato” (c.d. “Risk Assessment”).

Nello specifico, sono stati individuati i seguenti processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione dei reati:

- 1. *Acquisto di beni (es. materie prime) nell'ambito dell'attività caratteristica e gestione delle esternalizzazioni***
- 2. *Gestione della logistica e del magazzino***
- 3. *Gestione delle commesse e dei rapporti con i clienti***
- 4. *Gestione della produzione***
- 5. *Acquisto di beni e servizi indiretti e consulenze***
- 6. *Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici***
- 7. *Selezione, assunzione e gestione del personale***
- 8. *Gift & Hospitality***
- 9. *Flussi monetari e finanziari***
- 10. *Gestione della contabilità, formazione del bilancio d'esercizio, degli adempimenti societari e dei rapporti con il Socio e gli Organi di Controllo***
- 11. *Gestione degli adempimenti fiscali***
- 12. *Gestione del sistema salute e sicurezza***
- 13. *Gestione del sistema ambientale***
- 14. *Gestione dei sistemi informativi***

III fase: presidi organizzativi e procedurali

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello deve, tra l'altro, «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

La disposizione citata sottolinea la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

È quindi di tutta evidenza che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con lo scopo di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto.

Il management di Koverlux S.r.l. ritiene di individuare gli elementi più rilevanti di tale sistema di controllo preventivo nei seguenti:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo formalizzato;
- idonea formalizzazione delle procedure aziendali;
- adeguata previsione di poteri autorizzativi e di firma, attribuiti in ragione delle funzioni ricoperte al fine di pervenire ad un adeguato presidio operativo senza ridondanze o sovrapposizioni di attribuzioni;
- efficienti sistemi di controllo e gestione;
- attività di comunicazione e formazione del personale.

Pertanto, la Società intende informare il proprio Modello ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza caratterizzato da autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Le procedure aziendali sono pertanto principalmente preordinate a garantire, attraverso la puntuale e formalizzata definizione delle fasi e sottofasi operative e l'articolazione delle relative competenze in ragione del principio di segregazione, il massimo grado di efficienza e trasparenza nello svolgimento di tutte le attività aziendali nel cui ambito risiede il rischio di commissione di uno o più dei reati contemplati dal Decreto.

2.6 Destinatari

Come illustrato più sopra, il Modello è indirizzato a tutti coloro che operano in nome e per conto di Koverlux S.r.l. e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio.

Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dagli amministratori e dai sindaci, dal personale dirigente e dagli altri lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito indicate.

Il rispetto del Modello è richiesto anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino i collaboratori esterni, i consulenti ed i partners commerciali al rispetto dei

principi contenuti nel Codice Etico nonché dei protocolli specificamente inerenti all'attività svolta, pena – in difetto – la possibilità per Koverlux S.r.l. di recedere dal contratto o di risolverlo.

Rispetto ad eventuali partners con i quali Koverlux S.r.l. intrattenga rapporti di joint venture, si prevede che la Società – prima di avviare stabili vincoli contrattuali con terzi – svolga un'adeguata attività di due diligence.

2.7 Modifiche ed integrazioni del Modello

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a), del Decreto, l'adozione del Modello, così come le successive modifiche e integrazioni, è di competenza del Consiglio di amministrazione della Società.

Il Consiglio di amministrazione provvede su base annuale – nell'ambito della propria attività di verifica e valutazione dell'adeguatezza dei sistemi di controllo adottati ed anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza – a un riesame dei presidi organizzativi e procedurali implementati ai sensi del presente Modello.

3 ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi del Decreto (art. 6, comma 1, lett. b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un «organismo interno all'ente», dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito, l'«Organismo di Vigilanza» ovvero, in breve, l'«OdV»).

L'OdV ha il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e controllo:

- (a) sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- (b) sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari;
- (c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni.

In assenza di specifiche indicazioni nel Decreto, ciascun Ente potrà definire la struttura e la composizione del menzionato organismo sulla base delle proprie caratteristiche dimensionali e delle proprie regole di governance, tenendo conto della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

I membri dell'OdV devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività della Società e devono essere dotati di un'indipendenza tale da assicurare la credibilità e l'autorevolezza sia dell'OdV che delle sue funzioni.

Alla luce di quanto precede, il Consiglio di amministrazione della Società ritiene essenziali, ai fini di un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, le seguenti caratteristiche:

- (a) autonomia e indipendenza, fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Di conseguenza deve essere garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica, da realizzarsi anche mediante il relativo inserimento in posizione elevata nell'organizzazione societaria. L'OdV – proprio a garanzia della sua indipendenza e dell'elevato livello della sua funzione – effettuerà un'attività di reporting periodico direttamente al Consiglio di amministrazione. Inoltre, la composizione dell'OdV e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, la piena autonomia delle relative valutazioni e determinazioni;
- (b) professionalità, necessaria per l'espletamento delle funzioni ad esso demandate ai sensi del Decreto e del Modello;
- (c) continuità di azione; a tal fine, l'OdV deve:
 - verificare in via continuativa il rispetto del Modello che presuppone l'attribuzione dei necessari poteri di indagine;
 - verificare l'effettiva attuazione del Modello e sollecitarne il costante aggiornamento;
 - rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società e per il management, promuovendo, anche in concorso con le competenti funzioni

aziendali, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il D.lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

Avuto riguardo alle caratteristiche appena esposte ma anche delle dimensioni di Koverlux S.r.l., il Consiglio di amministrazione ritiene opportuno affidare i compiti di Organismo di Vigilanza ad un organo collegiale, che sia dotato di specifiche competenze professionali in tema di attività consulenziale, con il compito di vigilare sull'effettività, sull'adeguatezza e sull'aggiornamento del Modello.

La designazione dei componenti dell'OdV compete quindi al Consiglio di amministrazione; l'OdV resta in carica per l'intera durata del relativo mandato e può essere rinnovato.

L'eventuale revoca dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a rilevanti e gravi inadempimenti rispetto al mandato conferito, dovrà essere deliberata dal Consiglio di amministrazione e dovrà essere preventivamente comunicata all'organo di controllo.

3.2 Cause di ineleggibilità e/o di decadenza

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

- (a) la condanna (o il patteggiamento), con sentenza anche non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- (b) la condanna, con sentenza anche non irrevocabile, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- (c) la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di Organismo di Vigilanza:

- (a) il verificarsi di una causa di ineleggibilità;
- (b) il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio dell'OdV;
- (c) il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'OdV;
- (d) l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Al fine di garantire l'indipendenza dell'OdV, i soggetti che assumeranno l'incarico di membri dell'OdV, per tutta la durata dell'incarico, non dovranno, inoltre:

- (a) intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, con le sue controllate, con gli amministratori esecutivi, con l'azionista o gruppo di azionisti che controllano la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla specifica condizione patrimoniale del soggetto;

- (b) essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- (c) essere in rapporti familiari con amministratori esecutivi della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei due punti precedenti;
- (d) essere, comunque, portatore di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'OdV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento corredato da eventuali norme specifiche che ne garantiscano il miglior funzionamento. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza del Consiglio alla prima seduta utile.

3.3 Funzioni 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, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività. L'OdV, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio concreto operare al perseguimento delle medesime.

L'OdV esercita i propri poteri di iniziativa e controllo nei confronti di tutte le aree della Società, compreso il Consiglio di amministrazione ed i relativi componenti, nonché dei collaboratori esterni e dei consulenti.

In adempimento ai compiti demandatigli dal Decreto, sono affidate all'OdV le seguenti attività:

- (a) verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e gli standard di comportamento e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- (b) curare il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- (c) rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, nonché dall'attività propria di verifica effettuata sui processi sensibili;
- (d) segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- (e) promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del Decreto, del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- (f) predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;

- (g) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed all'organo di controllo, circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello.

Il compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello si esplica nelle seguenti attività:

- (a) monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- (b) predisporre misure idonee onde mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- (c) vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge;
- (d) valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso;
- (e) proporre al Consiglio di amministrazione le modifiche al Modello;
- (f) verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di amministrazione;
- (g) vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello. L'OdV dovrà pertanto anche svolgere controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività concretamente poste in essere dai rappresentanti ed i poteri conferiti attraverso le procure in essere.

Al fine di garantire piena efficacia alla sua azione, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli ai sensi del Decreto.

Nello svolgimento dei propri compiti l'OdV può richiedere informazioni o rivolgere comunicazioni al Consiglio di amministrazione, all'organo di controllo e alla Società di revisione, i quali possono a loro volta richiederne la convocazione.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi sia del supporto di altre funzioni interne della Società, sia di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello.

All'OdV è assegnato un congruo budget annuale, stabilito con delibera dal Consiglio di amministrazione, affinché lo stesso possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

In ogni caso, l'OdV potrà richiedere al Consiglio di amministrazione mezzi finanziari e logistici ulteriori rispetto al fondo di dotazione, necessari a consentirne la normale operatività e per svolgere analisi ed indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del Modello.

3.4 Reporting nei confronti degli organi societari

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di amministrazione della Società e, nei modi di seguito precisati, all'organo di controllo.

L'attività di reporting ai citati organi, competenti a convocare l'Assemblea dei soci, costituisce anche la miglior garanzia del controllo ultimo sull'operato degli amministratori, affidato, per previsione legislativa e statutaria, ai soci.

L'OdV riferisce al Consiglio con periodicità almeno annuale in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute e alle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dai soggetti competenti, ai necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

L'OdV redige inoltre una relazione generale sul proprio operato e sulla propria gestione di spesa che, con cadenza almeno annuale, viene portata all'attenzione del Consiglio di amministrazione, nella riunione in cui viene approvato il progetto di bilancio, unitamente al piano delle verifiche programmate per l'anno successivo.

3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

3.5.1 Flussi informativi periodici da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

Il Decreto contempla, tra i requisiti di idoneità del Modello, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza identifica in via generale o su base particolare le informazioni – necessarie e/o opportune ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello – che devono essergli trasmesse, nei tempi e nei modi definiti dall'OdV medesimo, da parte dei Destinatari del Modello (c.d. flussi informativi periodici, definiti su base periodica e concordati con le Funzioni aziendali).

In ogni caso, gli organi sociali sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello (c.d. segnalazioni, su base occasionale).

A tal fine è istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza che consiste in un indirizzo di posta elettronica dedicato, ovvero odv@koverlux.com, al quale devono essere inviati i flussi informativi e le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato al solo Organismo.

In particolare, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

(a) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o dei suoi apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti; (b) richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza (es. Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato) e ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del D.Lgs. 231/2001; (c) le richieste di assistenza legale inoltrate dagli apicali e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;

(d) i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello;

(e) il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed ogni modifica che intervenga sullo stesso;

(f) notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

(g) segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime e qualsiasi infortunio con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti o collaboratori della Società, ovvero a terzi che abbiano accesso alla sede e impianto della Società;

(h) report rilasciati dagli enti certificatori in seguito a controlli svolti per l'ottenimento/mantenimento/rinnovo di certificazioni (di processo, prodotto o sistema).

L'omesso invio delle informazioni all'Organismo di Vigilanza integra violazione del presente Modello.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione della Società, nonché prendere visione di qualsiasi documento della Società e consultare dati relativi alla stessa. Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

3.5.2 Segnalazioni *Whistleblowing*

La normativa di riferimento

L'art. 54-bis D.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", ha introdotto, nel nostro ordinamento, una disciplina per favorire l'emersione di illeciti, nota nei paesi anglosassoni con il termine di *whistleblowing*. Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", la quale, ai sensi dell'art. 1, ha modificato l'art. 54-bis sopracitato e, al contempo, ha introdotto nel settore privato, una nuova previsione nel D.lgs. 231/2001 circa la presentazione e gestione delle segnalazioni (art. 6 comma 2-bis, 2-ter, 2-quater D.lgs. 231/2001).

Da ultimo, il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, c.d. "Decreto *Whistleblowing*" ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico, l'integrità dell'ente pubblico o privato, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo o di rapporti di collaborazione o d'affari.

Il D.lgs. 24/2023 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001 abrogando il comma 2-ter e il comma 2-quater, prevedendo che i Modelli *ex* D.lgs. 231/2001 indichino i canali di segnalazione interna adottati (che devono essere conformi al decreto *Whistleblowing*), il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle misure e delle regole indicate nel Modello 231 con specifico riferimento alla disciplina del *Whistleblowing*.

In tale contesto, Koverlux S.r.l. si è dotata di un sistema volto a promuovere e incentivare l'effettuazione di segnalazione di violazioni, illeciti e/o irregolarità (come di seguito definiti), implementando idonei canali volti a tutelare i soggetti segnalanti.

In particolare, la Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023:

- ha istituito un proprio canale di segnalazione interno mettendo a disposizione dei segnalanti una piattaforma informatica che consente di effettuare segnalazioni per iscritto o oralmente, e in grado di garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e del contenuto della segnalazione;
- vieta ogni atto di ritorsione, diretto o indiretto, che possa provare un danno ingiusto nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ha previsto nel sistema disciplinare di cui al presente Modello specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure poste a tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La Società adotta e diffonde specifica Procedura *Whistleblowing*, che si considera parte integrante del presente Modello, allo scopo di fornire ai segnalanti chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari, le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni, le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

Chi può segnalare

Sono legittimati a inviare segnalazioni:

- i vertici aziendali, componenti degli organi sociali e di controllo della Società;
- i dipendenti della Società a prescindere dall'inquadramento contrattuale (anche se in periodo di prova) e ai soggetti che si trovano anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con Koverlux pur non rivestendo la qualifica di dipendenti (es.: volontari e tirocinanti – retribuiti e non retribuiti);
- coloro che cooperano e collaborano con la Società – a qualsiasi titolo – nel perseguimento dei suoi obiettivi (es.: lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti nello svolgimento della propria attività lavorativa presso Koverlux);
- i destinatari del presente Modello 231 (in aggiunta ai soggetti richiamati ai punti precedenti anche clienti, fornitori, *partner* commerciali ed eventuali ulteriori categorie di soggetti che l'organo amministrativo – di concerto con l'Organismo di Vigilanza – potrà stabilire in relazione ai rapporti giuridici instaurati dalla Società).

Oggetto e contenuto delle segnalazioni

Possano essere segnalati:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

- violazioni del Modello 231 o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali o che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea relativi, tra gli altri, ai seguenti settori: appalti pubblici; prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

Possono essere segnalate sia le violazioni commesse, sia quelle che il segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti, così come possono essere segnalati quegli elementi che riguardano condotte volte a occultare le violazioni sopra indicate.

Le segnalazioni non dovranno avere un fine meramente delatorio (ovvero di denuncia fatta essenzialmente per tutelare i propri interessi o per motivi infamanti, di dispetto, di vendetta etc.) ma dovranno essere segnalazioni circostanziate di atti, fatti, condotte illecite o di violazioni del Modello, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, indicando eventi e/o fatti accaduti, persone coinvolte, tempi e modalità di esecuzione dell'evento/fatto segnalato.

Sono inoltre vietate e considerate non rilevanti e non perseguibili, le segnalazioni:

- relative a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro con colleghi o propri superiori;
- fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito, o comunque palesemente prive di fondamento e/o acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio);
- aventi toni ingiuriosi o contenenti offese personali o giudizi morali, volti a offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti;
- relative a informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico (es. informazioni riportate su mezzi di comunicazioni – giornali, siti internet – e sentenze);
- di violazioni già disciplinate nelle direttive e nei regolamenti dell'Unione europea e nelle disposizioni attuative dell'ordinamento italiano che già garantiscono apposite procedure di segnalazione (es. violazioni del settore bancario).

Il gestore delle segnalazioni

La Società ha affidato incarico per la gestione della piattaforma *Whistleblowing* e dei correlati servizi di *compliance normativa* a consulente esterno competente in materia.

Il consulente formalmente incaricato gestisce, in qualità di primo destinatario, le segnalazioni pervenute mediante in canali sottoindicati, ne valuta l'ammissibilità e le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando

eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad un'indagine interna.

In particolare, il Gestore verifica:

- a) che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione.
Qualora il requisito non dovesse sussistere, la segnalazione verrà presa in considerazione dal Gestore, ma non saranno garantite le tutele di cui al D.lgs. 24/2023 e in particolare la tutela alla riservatezza del segnalante.
- b) che l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina.
Qualora il requisito non dovesse sussistere, il Gestore procede all'archiviazione della segnalazione ricevuta, informando dell'esito il segnalante.

Nel caso di segnalazioni riguardanti presunte violazioni ai sensi del D.lgs. 231/2001, il Gestore delle segnalazioni si interfaccia con l'OdV, affinché quest'ultimo possa procedere con la valutazione dei fatti e accertamento delle condotte segnalate.

Qualora l'OdV fosse individuato dal Gestore delle segnalazioni come soggetto competente per la valutazione e analisi dei fatti, all'OdV spetta l'obbligo di riservatezza del segnalante, del segnalato e di eventuali soggetti coinvolti. L'OdV riceverà altresì periodico *report* dal Gestore delle segnalazioni, all'indirizzo odv@koverlux.com, avente ad oggetto l'aggiornamento sull'attività complessiva di gestione di tutte le segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento (anche non pertinenti alle tematiche 231), al fine di verificare il funzionamento del sistema *whistleblowing* e proporre eventuali necessità di miglioramento.

Il Gestore delle segnalazioni riferisce annualmente con il CdA in merito alle segnalazioni ricevute, all'istruttoria effettuata e alla definizione delle stesse.

I canali interni e le modalità di gestione delle segnalazioni

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'OdV, e di incoraggiare i propri *stakeholder* a segnalare qualsiasi attività scorretta, disonesta o potenzialmente illegale nonché comportamenti che possano causare danno o pregiudizio, anche di immagine, alla Società, Koverlux ha istituito canali informativi "dedicati". Da dicembre 2023, in coerenza alle disposizioni del D.lgs. 24/2023, è stata attivata una piattaforma informatica volta a garantire, in misura ancora maggiore, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni anonime sono consentite e ritenute ammissibili purché adeguatamente documentate e circostanziate, con descrizione puntuale di fatti e situazioni, al fine di scongiurare il rischio di denunce infondate.

1. Le segnalazioni dovranno pervenire mediante i seguenti canali: **Piattaforma informatica**: <https://koverlux.whistlelink.com>

Nel caso in cui non sia possibile usare la Piattaforma on-line:

Posta ordinaria/raccomandata: la comunicazione dovrà essere indirizzata all'attenzione del 'Gestore delle segnalazioni' presso la Società. La segnalazione va inserita in **due buste chiuse** includendo: i) nella prima i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità e/o ad altri riferimenti per poter interloquire con il Gestore delle segnalazioni; ii) nella seconda, l'oggetto della segnalazione. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una **terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al Gestore delle segnalazioni"**.

La Piattaforma informatica è il canale interno prioritario e preferenziale.

Il sistema consente anche segnalazione orale attraverso un sistema di messaggistica vocale; il messaggio potrà essere registrato previo consenso del segnalante.

La Piattaforma informatica consente l'invio di segnalazioni senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità. Il segnalante può, infatti, lasciare un messaggio attraverso la pagina in forma anonima e non è necessario che fornisca un indirizzo e-mail o un numero di telefono.

Al termine della compilazione del Modulo di segnalazione, il segnalante dovrà annotare il Codice Identificativo Univoco e la password (che identifica in modo univoco la segnalazione), automaticamente generato dalla Piattaforma. Tali credenziali consentiranno al segnalante di monitorare lo stato di lavorazione della sua segnalazione ed eventualmente interloquire con il Gestore delle segnalazioni.

Entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione, il gestore invia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione.

Il segnalante può altresì richiedere un incontro riservato con il Gestore delle segnalazioni, il quale ne garantisce lo svolgimento – in luogo adatto a consentire la riservatezza del segnalante – entro un termine di 15 giorni. Previo consenso del segnalante, l'incontro è documentato a cura del Gestore delle segnalazioni mediante verbalizzazione riportata in Piattaforma, che il segnalante può verificare, rettificare e confermare.

Qualora all'esito delle verifiche svolte si accerti l'ammissibilità e la fondatezza della segnalazione, il Gestore della segnalazione fornisce un riscontro al segnalante (entro il termine di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento), dando conto delle misure previste o adottate o da adottare per dare seguito alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata.

Il Gestore della segnalazione, inoltre, provvede a trasmettere al Presidente del Consiglio di amministrazione il proprio parere affinché l'organo amministrativo individui i provvedimenti più opportuni da intraprendere in conseguenza dell'accaduto, ivi inclusi – sussistendone i presupposti – i provvedimenti disciplinari nei confronti degli autori degli illeciti e/o delle irregolarità, già previsti da CCNL.

Allo stesso modo il Gestore provvede, trasmettendo adeguata relazione al Presidente del CdA, ove accerti che la segnalazione, rivelatasi infondata in seguito agli opportuni accertamenti, appaia essere stata trasmessa in ragione di una condotta del segnalante viziata da dolo o colpa grave, affinché venga valutata l'opportunità di intraprendere nei confronti dello stesso i necessari provvedimenti disciplinari.

Le tutele del segnalante e del segnalato

Il Gestore delle segnalazioni (e l'OdV qualora dallo stesso incaricato per le materie di competenza "231") agir  adottando misure idonee a tutelare l'identit  del segnalante, del segnalato e di eventuali altre persone coinvolte, nonch  del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, anche solo tentata o minacciata, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Societ  o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le tutele accordate al segnalante sono estese anche:

- al facilitatore (persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante con cui hanno un rapporto abituale e corrente.

La riservatezza   garantita anche nel caso di segnalazioni effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto con il Gestore della segnalazione, nonch  a chi segnala prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC. L'onere della prova grava sulla persona che ha attuato condotte e atti ritorsivi, dimostrando che l'azione intrapresa non   in alcun modo connessa alla segnalazione.

Nel caso in cui l'Autorit  accerti la natura ritorsiva di atti, provvedimenti, comportamenti, omissioni adottati, o anche solo tentati o minacciati, ne consegue la loro nullit  e l'applicazione di sanzione amministrativa pecuniaria.

Perdita delle tutele

Le tutele sopra descritte non si applicano nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, nonch  segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti.

Inoltre, qualsiasi illecito o abuso dei canali di gestione delle segnalazioni commesso da controparti terze con le quali la Societ  intrattiene rapporti contrattuali (quali fornitori, consulenti/collaboratori esterni, *partner* commerciali, ecc.),   sanzionato secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facolt  di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali. Le sanzioni possono comportare, inoltre, il divieto di instaurare nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati.

Oltre alle sanzioni previste dal D.lgs. 24/2023, l'inosservanza dei principi e delle regole di gestione delle segnalazioni qui descritti, comporta l'applicazione del sistema disciplinare

contenuto nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Koverlux ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Raccolta e conservazione delle informazioni

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono archiviate e conservate a cura del Gestore delle segnalazioni, a garanzia di tracciabilità delle attività svolte, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite.

Tutta la documentazione è conservata per il tempo necessario alla gestione della segnalazione e, comunque, non oltre cinque 5 anni a decorrere dalla chiusura della stessa, salvo l'instaurazione di un'azione giudiziaria o disciplinare nei confronti del segnalato o del segnalante che avesse reso dichiarazioni false o diffamatorie. In tal caso, la documentazione e la relativa documentazione dovrà essere conservata fino alla conclusione del procedimento e allo spirare dei termini per proporre impugnazione.

Le credenziali di accesso alla Piattaforma informatica sono conosciute solo dal Gestore delle segnalazioni ovvero dai soggetti espressamente autorizzati.

Eventuali documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito solo al Gestore ovvero ai soggetti espressamente autorizzati.

Le segnalazioni orali e quelle effettuate mediante incontro diretto sono documentate per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione. Il segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione.

4 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE

4.1 Formazione del personale e diffusione nel contesto aziendale

Per una corretta ed efficace attuazione del Modello organizzativo è necessario attuare un'accorta fase di formazione del personale e di divulgazione del Modello.

L'attività di comunicazione e formazione sul Modello è definita e gestita dall'organo amministrativo di Koverlux S.r.l., anche su impulso e suggerimenti proposti dall'Organismo di Vigilanza.

L'attività formativa è soggetta alla supervisione dell'Organismo di Vigilanza il quale, nell'ambito dei compiti allo stesso attribuiti dagli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, è chiamato a monitorare le iniziative adottate per la diffusione del Modello e per garantire una adeguata conoscenza e comprensione dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza monitora la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello, vigila sul rispetto del Codice Etico e sulla corretta applicazione dei protocolli e delle procedure organizzative collegate.

La formazione avrà ad oggetto anche la procedura di gestione delle segnalazioni (*whistleblowing*) adottata dalla Società. Al fine di divulgare la conoscenza e le finalità dell'istituto del *Whistleblowing* di cui al D.lgs. 24/23, dei principi e contenuti previsti nel presente Modello, nel Codice Etico e nella Procedura *Whistleblowing*, la Società garantisce iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale aziendale attraverso l'organizzazione di attività formative e comunicazioni specifiche con riferimento a:

- disciplina in materia di segnalazioni *Whistleblowing* di cui al D.lgs. 24/2023;
- illustrazione del funzionamento e dell'accesso ai canali di segnalazione e agli strumenti messi a disposizione della Società e dalla legge per effettuare segnalazioni;
- approfondimento dedicato ai contenuti della Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società;
- ruolo e compiti del Gestore delle segnalazioni;
- provvedimenti applicabili in caso di accertamento di ritorsioni, ostacolo alla segnalazione e violazione degli obblighi di riservatezza, nonché in caso di segnalazioni effettuate in mala fede;
- sistema sanzionatorio previsto dal Modello.

Con particolare riferimento alla formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro si rinvia al Modello parte speciale relativo alla sicurezza sul lavoro *ad hoc* predisposto, anticipando in questa sede che la Società considera la formazione in tale materia una componente essenziale del Modello e che lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello.

Ciascun lavoratore deve ricevere una formazione sufficiente e adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze, ecc.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede:

- l'inserimento in bacheca di un estratto del Modello e di tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione ed implementazione;
- l'invio di una lettera a firma dell'Amministratore Delegato a tutto il personale, sui contenuti del Decreto e le modalità di informazione/formazione previste all'interno della Società;
- la diffusione del Modello sul sito aziendale ed invio dello stesso tramite posta elettronica a tutti i dipendenti;
- la consegna ai componenti degli organi sociali ed ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società della copia cartacea del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita o a seguito dell'aggiornamento dei suddetti documenti;
- la consegna ai neoassunti, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, di un "kit" informativo, contenente il Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Per quanto invece concerne la formazione, si prevedono interventi diversificati a seconda del target, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole funzioni/risorse. Pertanto, in linea generale, si prevedono moduli di formazione generale e moduli di approfondimento specifici e mirati per ciascuna area ritenuta a rischio.

In particolare, il piano di formazione prevede:

- una formazione di base (anche attraverso modalità e-learning) che consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il personale – normativa di riferimento (Decreto e reati presupposto), Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice Etico – arricchita da test di autovalutazione ed apprendimento;
- specifici interventi di aula per le persone che operano nelle funzioni in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, nel corso dei quali vengono illustrati anche gli specifici Protocolli;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti sarà formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dell'OdV dei nominativi dei presenti.

Quanto previsto nel presente paragrafo si applica *mutatis mutandi* anche al personale somministrato del quale di volta in volta si avvale Koverlux S.r.l.

4.2 Informativa a collaboratori esterni

Koverlux S.r.l. attiva la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partners commerciali, i consulenti, i collaboratori a vario titolo ed i fornitori. A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

I soggetti esterni (clienti, fornitori, collaboratori a vario titolo, consulenti, etc.) saranno altresì informati dell'attivazione del canale interno di segnalazione di cui al paragrafo 3.5.2 e della possibilità di consultare la relativa Procedura *Whistleblowing*, per il tramite di specifiche informative.

5 SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Principi generali

Un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo, ivi compresi i protocolli e le procedure organizzative collegate, e nel Codice Etico.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione “apicale”, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell’Ente; sia le violazioni del Modello commesse dai componenti degli organi di controllo; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

Tali violazioni ledono innanzitutto il rapporto di fiducia instaurato con l’Ente e costituiscono altresì una violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Pertanto, poiché le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall’illecito che eventuali condotte possano determinare, l’applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall’esito di un eventuale procedimento penale.

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto trova fondamento nel Decreto Legislativo 231/2001 e nel D.lgs. 24/2023 “*Whistleblowing*”.

Nello specifico, costituisce illecito disciplinare:

- la violazione delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico;
- la violazione delle misure indicate nel Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l’autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato;
- la violazione delle procedure e dei protocolli formalizzati nel presente Modello;
- il mancato rispetto dei principi, delle misure e delle regole indicate nel presente Modello con specifico riferimento alla disciplina del *Whistleblowing* di cui al D.lgs. 24/23, nonché nella Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società;
- la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- l’ostacolo ai controlli, l’impedimento ingiustificato all’accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure ed all’organismo di vigilanza, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel Modello;
- la violazione delle disposizioni concernenti le attività di informazione, formazione e diffusione nei confronti dei Destinatari del Modello;
- gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, ai sensi del D.Lgs. 24/2023;
- illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea relativi ai seguenti settori (a titolo esemplificativo):

- appalti pubblici;
- servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- sicurezza e conformità dei prodotti;
- tutela dell'ambiente;
- salute pubblica;
- protezione dei consumatori;
- tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, nonché quelli riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.

È sempre riconosciuto alla Società il diritto di chiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello medesimo.

I nuovi precetti saranno soggetti alle garanzie procedurali di cui alla L. 20/05/1970 n. 300 ("Statuto dei Lavoratori") ed alle specifiche disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale ("CCNL").

Il presente sistema disciplinare è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei Destinatari di seguito individuati.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto e delle misure applicative definite dal Modello e dal Codice Etico costituisce altresì una valida motivazione per l'estinzione del rapporto contrattuale nei confronti dei collaboratori non soggetti a vincoli di subordinazione, nei confronti dei quali si farà luogo all'applicazione dei generali rimedi di diritto civile.

La violazione delle norme previste in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.lgs. 81/2008 ed in materia ambientale costituiscono illecito disciplinare passibile di sanzione.

Il mancato rispetto, altresì, delle previsioni dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

In particolare, ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Il tipo e l'entità della sanzione sarà individuato in relazione:

- alla gravità della violazione commessa;
- alla prevedibilità dell'evento;

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

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica all'Amministratore Delegato per l'avvio delle azioni necessarie, comunicandone l'esito all'Organismo di Vigilanza.

5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello e dal Codice Etico sono definiti illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori sono quelle di seguito indicate nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL Metalmeccanico Industria.

A) Rimprovero Verbale

La sanzione del rimprovero verbale potrà essere applicata, a titolo esemplificativo, sempre che sia commessa per la prima volta e sia qualificabile esclusivamente come colposa, per infrazione alle procedure stabilite dal Modello. Potrà essere inoltre applicata al dipendente che non si sottoponga alla formazione rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001 e del D.lgs. 24/2023 o a chi violi l'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza.

Si evidenzia che quanto sopra indicato troverà applicazione solo se l'infrazione non sia tale da comportare verso l'esterno effetti negativi che possano compromettere l'efficacia del Modello.

Costituisce una motivazione rilevante la violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, è punibile con il rimprovero verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria a ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio reato.

B) Rimprovero scritto

Tale sanzione viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il rimprovero verbale o per le seguenti carenze:

- (a) violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con il rimprovero scritto il dipendente che per negligenza ometta di verificare il rispetto del Modello e delle relative procedure;

- (b) ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio.

Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello.

C) Multa non superiore a 3 ore di retribuzione

Incorre in tale sanzione colui che, violando uno dei protocolli e dei principi previsti dal Modello e dal Codice Etico o adottando nell'espletamento di attività nelle aree "sensibili" un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti, esponga la società ad una situazione di rischio di commissione di uno dei reati per cui è applicabile il Decreto.

Ad esempio, incorre in tale provvedimento disciplinare il dipendente che:

- a) risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
- b) per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'effettuazione, con colpa grave, di false o infondate segnalazioni in violazione del D.lgs. 24/2023 relative ad una condotta illecita ai sensi del D.lgs. 231/2001 ovvero inerenti a violazioni del Modello;
 - la violazione delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante ai sensi del D.lgs. 24/2023 così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardano un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione ovvero un adempimento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

D) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 3 giorni

Viene adottato in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per le seguenti carenze:

- a) comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello. A titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento;
 - adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- b) gravi violazioni procedurali del Modello tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo:

- omissione o rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Codice Etico e del Modello;
 - inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
 - omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
 - inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- c) violazione di misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante ai sensi del D.lgs. 24/2023, tramite ostacolo, anche privo di successo, all'effettuazione di tali segnalazioni o effettuazione, con dolo, di segnalazioni false o infondate;
- d) ogni e qualsiasi altra inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specifiche comunicate al dipendente.

E) Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (licenziamento con preavviso per giustificato motivo)

Il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro, ovvero di ragioni inerenti all'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il suo regolare funzionamento. Costituiscono motivazioni rilevanti:

- a) reiterate e negligenti violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;
- b) adozione, nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e dirette univocamente al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto;
- c) reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- d) omessa comunicazione al Gestore delle segnalazioni di cui al paragrafo 3.5.2 di informazioni rilevanti ovvero segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, o di violazioni del Modello, effettuate con colpa grave e che si rivelano infondate.

F) Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto (licenziamento senza preavviso per giusta causa)

Il presupposto per l'adozione della misura in esame è rappresentato da ogni mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la sua recidività) da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire, comunque, la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

Pertanto, per fonte di giusta causa di licenziamento dovranno intendersi tutte le infrazioni non colpose interessanti i rapporti con i terzi, sia in quanto direttamente suscettibili di far incorrere la Società nella responsabilità di cui al Decreto, sia in quanto evidentemente lesive del rapporto di fiducia tra Società e dipendente.

Risulta chiaro che il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario, in tutti gli eventi direttamente richiamati dalla legislazione sulla responsabilità penale delle imprese e, in ogni caso, quando si riscontrino violazioni ai principi di comportamento di cui al Codice Etico poste in essere con intento doloso.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, può dar luogo a licenziamento senza preavviso:

- a) la violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o la relativa elusione;
- b) la frodolenza realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- c) la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- d) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti e delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- e) segnalazioni al Gestore delle segnalazioni di cui al paragrafo 3.5.2 di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, o di violazioni del Modello, effettuate con dolo che si rivelano infondate.

5.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di rilevante inosservanza, da parte dei dirigenti, delle norme previste dal Modello e dal Codice Etico o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, nonché – limitatamente all'Alta Direzione – di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, saranno applicate, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- sospensione dal lavoro;
- risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

Nella valutazione delle più opportune iniziative da assumersi dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta in violazione del Modello e/o del Codice Etico: qualora, a seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente sarà assunta la misura del licenziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione sanzionabile con la misura del licenziamento il dirigente che:

- a) commetta reiterate e gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico;
- b) ometta la vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- c) non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti al corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello medesimo o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto;
- d) non provveda a segnalare con tempestività e completezza all'OdV eventuali criticità, afferenti aree nell'ambito di applicazione del Modello, che fossero emerse a seguito di ispezioni, verifiche, comunicazioni etc. delle autorità preposte;
- e) effettui elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- f) presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- g) destini somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- h) non rediga per iscritto gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni o li sottoscriva in violazione delle deleghe ricevute;
- i) effettui un pagamento in cash o in natura;
- j) renda dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti o, nel caso di ottenimento degli stessi, non rilasci un apposito rendiconto;
- k) assuma un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.

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

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte di un dirigente, l'OdV provvederà ad informarne il Consiglio di amministrazione della Società per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alle competenti strutture aziendali, che provvederanno a norma di legge e di contratto.

Ove il dirigente interessato sia munito di procura con potere di rappresentare la Società all'esterno, l'applicazione della misura più grave di un richiamo scritto comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

5.4 Misure nei confronti degli amministratori

Alla notizia di una rilevante inosservanza, da parte degli amministratori, delle norme previste dal Modello e/o dal Codice Etico o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, l'OdV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di amministrazione e l'organo di controllo, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione al Gestore delle segnalazioni di cui al paragrafo 3.5.2 di qualsiasi violazione alle norme previste dal Modello di cui gli amministratori venissero a conoscenza, nonché il non aver saputo – per negligenza o imperizia – individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione rilevante ai fini del presente paragrafo l'amministratore che:

- a) commetta gravi violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico;
- b) non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti al corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello della Società o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto;
- c) non individui tempestivamente, anche per negligenza o imperizia, eventuali violazioni delle procedure di cui al Modello e non provveda ad eliminare dette violazioni e la perpetrazione di reati che ne consegue;
- d) ponga in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- e) ponga in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi – anche potenziale – nei confronti della Società o della Pubblica Amministrazione;
- f) distribuisca omaggi o regali a funzionari pubblici al di fuori di quanto previsto nel Codice Etico o accordi altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione);
- g) effettui prestazioni in favore dei partner commerciali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i medesimi;
- h) presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- i) destini somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- j) riconosca compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- k) non osservi rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, o non agisca nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- l) non assicuri il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali o non garantisca o non agevoli ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Il Consiglio di amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, e sentito l'organo di controllo, gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca del mandato, e/o l'azione di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'amministratore.

Gli amministratori rispondono altresì con riferimento al caso di mancata istituzione dei canali di segnalazione (*whistleblowing*), e/o di mancata adozione o non conformità delle procedure per effettuare e gestire le citate segnalazioni.

5.5 Misure nei confronti dell'organo di controllo

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'organo di controllo, l'OdV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di amministrazione, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Il Consiglio di amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, gli opportuni provvedimenti, quali, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c. c.

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

5.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza: (i) per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati; o (ii) abbia violato gli obblighi di riservatezza di cui al precedente paragrafo 3.5.2 o abbia compiuto atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante, il Consiglio d'Amministrazione dovrà tempestivamente informare l'organo di controllo.

Il Consiglio di amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, di concerto con l'organo di controllo, 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.

5.7 Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni alla Società

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali, la risoluzione del rapporto contrattuale.

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.

5.8 Misure ex art. 6, comma 2-bis D. Lgs. 231/01

Nel rispetto della normativa vigente, la Società è responsabile dell'elaborazione e formale adozione di una procedura c.d. *whistleblowing*, che prevede le misure descritte nel paragrafo 3.5.2.

Pertanto, la Società – in caso di violazioni delle misure a tutela del segnalante o di segnalazioni infondate, commesse con dolo o colpa grave – ne valuta la gravità e applica le sanzioni previste ai punti precedenti.

Nello specifico, le segnalazioni infondate, commesse con dolo o colpa grave, nonché le violazioni delle misure a tutela del segnalante o il compimento di atti ritorsivi nei confronti del segnalante in buona fede, costituiscono gravi violazioni disciplinari che saranno sanzionate secondo quanto previsto nei paragrafi precedenti.

L'adozione di misure ritorsive, come meglio specificate nella Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società, nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni, ferma restando la possibilità di comunicarle direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso una segnalazione effettuata per il tramite del canale messo a disposizione da tale ente, può essere denunciata altresì alla competente Direzione Territoriale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante.

Sarà onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono dettate da ragioni totalmente estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione, così come non è consentito ad alcuno, incluso il Gestore delle segnalazioni, diffondere i contenuti del canale informatico "dedicato". La violazione di questi divieti comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le tutele del segnalante previste dal D.lgs. 24/2023 vengono meno nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e/o deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda, nonché quando sia accertata la responsabilità penale o civile del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia, o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, commessi con dolo o colpa grave. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti.

5.9 Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

A seguito della segnalazione da parte del Gestore delle segnalazioni e/o dell'OdV di violazioni del Modello, l'Amministratore Delegato, di concerto con i responsabili delle funzioni coinvolte, ove necessario, apre il procedimento disciplinare e lo istruisce, secondo le usuali modalità previste per legge.

La fase istruttoria, diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze delle attività dell'OdV è dunque condotta, nello stretto tempo occorrente, dalla funzione aziendale indicata.

Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell'istruttoria, secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società e da comunicarsi all'OdV.

La fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione, nel rispetto della normativa vigente (Codice Civile, Statuto dei Lavoratori e CCNL), è condotta:

- dall'Amministratore Delegato per quanto concerne le violazioni compiute dal personale subordinato (ossia operai, impiegati, quadri e dirigenti) e dai lavoratori autonomi, consulenti esterni e partners commerciali. Con riferimento ai consulenti, clienti e fornitori, l'Amministratore Delegato esercita i propri poteri congiuntamente ad uno tra gli altri amministratori della Società, nelle seguenti ipotesi:
 - o risoluzione di contratti commerciali con clienti superiori ad euro 200.000;
 - o risoluzione di contratti con fornitori per importi, per singolo atto, superiori ad euro 100.000;
 - o contenziosi con clienti e fornitori per importi superiori ad euro 50.000;
 - o risoluzione di contratti di consulenza di ogni tipo, inerente all'attività ordinaria, superiori ad euro 50.000 per contratto;
- dal Consiglio di amministrazione o dall'Assemblea, a seconda dei casi, per le violazioni compiute dai membri del Consiglio di amministrazione o dai componenti del Collegio Sindacale.

6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di amministrazione è, per espressa previsione del Decreto, il soggetto cui compete, in via permanente, la responsabilità circa l'adozione e l'efficace attuazione del Modello. Spetta pertanto allo stesso, anche sulla base dell'impulso e dei suggerimenti formulati periodicamente dall'OdV, ogni valutazione circa l'effettiva implementazione di interventi di aggiornamento, integrazione o in generale modifica di carattere sostanziale del presente Modello.

Tra tali modifiche si intendono ricomprese quelle conseguenti a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove aree a rischio reato, connesse all'avvio di nuove attività da parte della Società o a variazioni di quelle precedentemente individuate;
- identificazione di nuove aree a rischio reato connesse a modifiche normative intervenute;
- mutamenti dell'assetto organizzativo da cui derivino conseguenze sul Modello;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica.

Costituiscono in ogni caso modifiche sostanziali quelle che incidono sulla composizione, durata in carica e operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché sulle regole del sistema sanzionatorio.

Le modifiche del Modello di carattere meramente formale o materiale – inerenti, a titolo esemplificativo, agli Allegati e ad altri aspetti non sostanziali del Modello stesso, sono rimesse al *Chief Legal Officer* della Capogruppo, che ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, tale attività di aggiornamento sarà precipuamente volta a garantire nel continuo l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal Decreto.

Resta fermo in capo all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal Decreto, il compito di verificare la necessità di un aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio ogni intervento ritenuto utile ai fini di cui sopra, laddove il medesimo OdV riscontri esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali (es. modificazioni assetto interno) e/o normative, nonché in conseguenza dell'accertamento di violazioni ed elusioni che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.