MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

ESTRATTO - PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 24 settembre 2012

CAPITOLO 1

L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D.LGS. 231/2001

1.1 INTRODUZIONE

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il "d.lgs. 231/2001"), emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 3001, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del d.lgs. 231/2001 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, da parte:

i) di soggetti appartenenti ai vertici aziendali (di seguito gli "Apicali") o di persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi (di seguito i "Sottoposti"),

ii) di alcuni reati, espressamente richiamati dal d.lgs. 231/2001,

iii) nell'interesse o a vantaggio dell'ente2.

Sono considerati Apicali quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso3.

---

1 Il d.lgs. 231/2001 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140; la L. 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale (suppl. ord.) del 25 ottobre 2000, n. 250.

2 Si rileva che a norma dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 231/2001, la società non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

3 La Relazione illustrativa del d.lgs. 231/2001 precisa, a proposito dei soggetti in posizione apicale, espressamente individuati nell'art. 5 lett. a) dello stesso d.lgs. 231, quanto segue: "L'utilizzazione di una formula elastica è stata preferita ad una elencazione tassativa di soggetti, difficilmente praticabile, vista l'eterogeneità degli enti e quindi delle situazioni di riferimento (quanto a dimensioni e a natura giuridica), e dota la disciplina di una connotazione oggettivo-funzionale; ciò vale sia in relazione all'ipotesi in cui la funzione apicale sia rivestita in via formale (prima parte della lettera a), sia in rapporto all'"esercizio anche di fatto" delle funzioni medesime (seconda parte della lettera a). A questo proposito, si noti che, ricalcando testualmente la delega, tale locuzione è stata riconnessa alle funzioni di gestione e di controllo; esse devono dunque concorrere ed assommarsi nel medesimo soggetto il quale deve esercitare pertanto un vero e proprio dominio sull'ente. Resta, perciò, escluso dall'orbita della disposizione l'esercizio di una funzione di controllo assimilabile a quella svolta dai sindaci. (…) In definitiva, la locuzione riportata nello schema di decreto legislativo è da proiettare solo verso quei soggetti che esercitano un penetrante dominio sull'ente (è il caso del socio non amministratore ma detentore della quasi totalità delle azioni, che detta dall'esterno le linee della politica aziendale e il compimento di determinate operazioni). Un'interpretazione difforme si sarebbe scontrata contro un eccesso di indeterminatezza della nozione di "controllo di fatto". L'aspetto che merita maggiore attenzione concerne tuttavia l'equiparazione, ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, delle persone che rivestono le medesime funzioni in una "unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale". La previsione richiama un fenomeno ben noto, ed anzi in via di progressiva espansione; si pensi ai cosiddetti direttori di stabilimento che, nelle realtà aziendali medio-grandi, sono molto spesso dotati di una forte autonomia gestionale e sottratti al controllo delle sedi centrali. La collocazione di

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato4. Il Decreto esclude la responsabilità dell'ente nel caso in cui il soggetto apicale o sottoposto ad altrui direzione abbia agito nel proprio esclusivo interesse o in quello di terzi.

1.2 FATTISPECIE DI REATO

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente richiamate nelle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del d.lgs.231/2001);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del d.lgs.231/2001);
- reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del d.lgs.231/2001);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 del d.lgs.231/2001);
- reati in materia societaria e reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter del d.lgs.231/2001);
- reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del d.lgs.231/2001);
- reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 del d.lgs.231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del d.lgs.. 231/2001);
- reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-sexies del d.lgs.231/2001);
- reati transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (articolo 10 L.16 marzo 2006 n. 146);
- reati di omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del d.lgs. 231/2001);

---

questi soggetti all'interno della lettera a) e quindi come soggetti apicali, è suggerita, oltre che dall'osservazione del dato empirico, anche da considerazioni di natura sistematica: come noto, infatti, la figura ha da tempo trovato ingresso nel nostro ordinamento, in materia di sicurezza sul lavoro, dove pure affonda la sua ratio nella tendenziale comunione tra poteri-doveri e responsabilità."

4 art. 8 del d.lgs. 231/2001: "Autonomia della responsabilità dell'ente – 1. La responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia. 2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione. 3. L'ente può rinunciare all'amnistia."

- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del d.lgs. 231/2001);
- reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies del d.lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del d.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies del d.lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del d.lgs. 231/2001);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del d.lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del d.lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001);
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del d.lgs. 231/2001);

1.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001 a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati di cui al paragrafo 1.2 possono essere:

1. di natura pecuniaria che consiste in una somma di denaro quantificata in base alla gravità del reato, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice terrà conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente e dello scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. In caso di condanna dell'ente, la sanzione pecuniaria è sempre applicata;
2. di natura interdittiva che prevedono un obbligo di non fare, applicabili anche come misure cautelari e consistono in:

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

Le sanzioni interdittive sono comminate congiuntamente a quelle pecuniarie solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, come ad esempio per:

- reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;

- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La durata delle sanzioni interdittive è normalmente temporanea, da determinarsi in un intervallo compreso tra tre mesi e due anni. Solo in casi particolarmente gravi, alcune sanzioni possono essere disposte in via definitiva. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta del PM qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato. Nel caso in cui sanzioni interdittive vengano comminate, può essere disposta, come pena accessoria, anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

1.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il d.lgs. 231/2001 disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni comminate con riferimento a vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa. In linea generale, nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie comminate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto concerne le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il d.lgs. 231/2001 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie comminate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

1.5 ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La sussistenza del requisito soggettivo dell'illecito rilevante ai sensi del Decreto (ovvero che l'autore del reato presupposto sia un soggetto apicale o un soggetto allo stesso subordinato) e del requisito oggettivo (ovvero che il reato presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente) comportano la responsabilità dell'ente.

Il d.lgs. 231/2001 prevede tuttavia, una causa esimente della responsabilità amministrativa dell'ente. In particolare, l'articolo 6 del d.lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione di reati presupposto della specie di quello realizzato;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica, e quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del d.lgs. 231/2001.
In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del d.lgs. 231/2001.
Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs 231/2001, per valere quale esimente della responsabilità amministrativa dell'ente, deve essere:

a) efficace e rispondere alle seguenti esigenze:
- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati,
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'ODV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni indicate nel modello;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;

b) effettivamente attuato, ovvero il suo contenuto deve trovare applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno. Il decreto prevede, sotto questo profilo, la necessità di una verifica e di un aggiornamento periodico del modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia qualora intervengano

mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, sia qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto.

L'art. 7 del d.lgs. 231/2001 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso l'inosservanza di detti obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del d.lgs. 231/2001, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, provare la mancata adozione ed efficace attuazione del modello.

1.6 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Pur avendo indicato specificamente i requisiti che devono contenere i modelli di organizzazione e gestione, il legislatore ha preso atto dell'eterogeneità degli enti destinatari (per natura giuridica, dimensioni, tipologia di attività) ed ha pertanto previsto che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del d.lgs. 231/2001, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati5.

Tale previsione ha principalmente la finalità di promuovere nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria l'allineamento ai principi espressi dal d.lgs. 231/2001 e, parimenti, di

---

5 Si segnala che il decreto del Ministero della Giustizia 26 giugno 2003, n. 201 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2003 ed entrato in vigore il 19 agosto 2003) ha previsto che il direttore generale della giustizia penale presso il Ministero della Giustizia:

i) esamini i codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, inclusi i codici di comportamento già inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso (l'art. 6, comma 2, del decreto 201/2003 prevede che "ai fini dell'esame dei codici, il Direttore generale della giustizia penale (…) può avvalersi della consulenza di esperti in materia di organizzazione aziendale, designati con decreto del capo del Dipartimento per gli affari di giustizia, tra soggetti i quali non abbiano rapporti di lavoro subordinato o autonomo, o di collaborazione anche temporanea, con le associazioni di categoria legittimate all'invio dei codici di comportamento.");

ii) possa comunicare all'associazione rappresentativa di categoria - entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento del codice di comportamento o, per i codici di comportamento inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso, entro trenta giorni decorrenti da tale data, ossia decorrenti dal 19 agosto 2003 - eventuali osservazioni sull'idoneità del codice di comportamento a fornire le indicazioni specifiche di settore per l'adozione e l'attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione (l'art. 5 del Decreto 26 giugno 2003, n. 201, prevede che "… le associazioni rappresentative degli enti, comunicano al ministero della Giustizia … i codici di comportamento contenenti indicazioni specifiche (e concrete) di settore per l'adozione e per l'attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione …").

stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

Confindustria, in ossequio a tale disposizione, ha adottato, in data 7 marzo 2002, una prima versione di linee guida, successivamente integrata ed aggiornata con riferimento alle varie fattispecie di Reato Presupposto via via inserite nel Decreto.

Le fasi fondamentali che le Linee Guida individuano per la costruzione dei Modelli possono essere così schematizzate:

(a) una prima fase consiste nella identificazione dei rischi potenziali, ossia nell'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possano verificare i reati di cui al d.lgs. 231/2001;

(b) una seconda fase consiste nella progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), previa valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente e individuazione delle necessità di adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

Le componenti rilevanti del sistema di controllo, secondo le linee guida di Confindustria sono:

- il Codice Etico che definisce principi etici in relazione ai comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/2001; in particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro o per il rispetto dell'ambiente il Codice Etico indica la visione i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tale ambito; un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro che definisce la gerarchia delle funzioni aziendali e soprattutto le responsabilità per lo svolgimento delle attività; a garanzia dell'effettivo e appropriato esercizio di suddette funzioni, in particolare in materia di salute e sicurezza è possibile ricorrere all'istituto della delega di funzioni nel rispetto dei limiti e dei requisiti previsti dagli artt. 16 e 17 del D.L 81/2008. In materia ambientale per il ricorso alla delega di funzioni è necessario riferirsi alle pronunce giurisprudenziali che hanno chiarito la specificità della delega cd ambientale prevedendo che il contenuto della delega sia chiaro e inequivoco e si riferisca espressamente alle misure di rispetto della normativa ambientale;
- le procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo; in questo ambito una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti tra coloro che svolgono fasi/attività cruciali di un processo a rischio;
- un sistema autorizzatorio che attribuisca poteri autorizzativi interni e poteri di firma verso l'esterno assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- un sistema di comunicazione al personale e di sua formazione;

- un sistema di controllo integrato che consideri tutti i rischi operativi in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o insorgenza di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Dette componenti devono uniformarsi, tra gli altri, ai seguenti principi di controllo:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale tramite cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- nessuno possa gestire in autonomia un intero processo: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli anche di supervisione.

È infine opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per se la validità del Modello. Il singolo modello infatti deve essere redatto e adottato avuto riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce e ben può discostarsi in taluni specifici punti dalle Linee Guida, quando ciò sia dovuto alla necessità di garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

Il decreto 231 non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'ente appartenente a un gruppo di imprese.

Tuttavia, il fenomeno dei gruppi societari rappresenta una soluzione organizzativa diffusa nel sistema economico italiano per diverse ragioni, tra cui l'esigenza di diversificare l'attività e ripartire i rischi. Inoltre, alla maggiore complessità organizzativa che contraddistingue il gruppo può accompagnarsi una maggiore difficoltà nella costruzione di sistemi di prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del decreto 231.

Al fine di bilanciare, da un lato, l'autonomia delle singole società e, dall'altro, l'esigenza di promuovere una politica di gruppo anche nella lotta alla criminalità di impresa, è opportuno che l'attività di organizzazione per prevenire reati-presupposto della responsabilità da reato degli enti tenga conto di alcuni accorgimenti.

Innanzitutto, ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del decreto 231, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello organizzativo. Tale attività potrà essere condotta anche in base a indicazioni e modalità attuative previste da parte della holding in funzione dell'assetto organizzativo e operativo

di gruppo. Peraltro, ciò non dovrà determinare una limitazione di autonomia da parte delle società controllate nell'adozione del Modello.

L'adozione da parte di ogni società del gruppo di un proprio autonomo Modello determina due fondamentali conseguenze:

- consente di elaborare un modello realmente calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa. Infatti, solo quest'ultima può realizzare la puntuale ed efficace ricognizione e gestione dei rischi di reato, necessaria affinché al modello sia riconosciuta l'efficacia esimente di cui all'articolo 6 del decreto 231;
- conferma l'autonomia della singola unità operativa del gruppo e, perciò, ridimensiona il rischio di una risalita della responsabilità in capo alla controllante.

Inoltre, è opportuno che ogni società del gruppo nomini un proprio Organismo di vigilanza, distinto anche nella scelta dei singoli componenti. Non è infatti raccomandabile l'identificazione, nell'ambito del Gruppo, di Organismi di vigilanza composti dai medesimi soggetti.

CAPITOLO 2

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ITALMATCH CHEMICALS S.P.A.

2.1 LE FINALITA' DEL MODELLO

Attraverso l'adozione del Modello, la società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- promuovere la sensibilizzazione alla gestione corretta e trasparente della società, al rispetto della normativa vigente e dei fondamentali principi di etica nella conduzione degli affari;
- ribadire come ogni comportamento illecito sia fortemente condannato dalla società in quanto contrario, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici dei quali la società si fa portatrice e ai quali essa stessa intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla società un costante controllo e un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dal modello stesso;
- determinare la consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della società del fatto che la commissione di illeciti previsti dal Decreto 231 è passibile di sanzioni penali in capo all'autore stesso del reato nonché sanzioni amministrative irrogabili alla società.

2.2 LA METODOLOGIA ADOTTATA

Ai fini della predisposizione del Modello si è proceduto, in coerenza metodologica con quanto proposto dalle Linee Guida di Confindustria:

- ad identificare le attività sensibili, attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i responsabili delle diverse funzioni aziendali. L'analisi è stata preordinata all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento delle attività aziendali, al fine di individuare quei comportamenti che astrattamente avrebbero potuto integrare ipotesi di Reato Presupposto. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;
- ad effettuare l'analisi e l'individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione reati presupposto in particolare contro la Pubblica Amministrazione e i reati societari;
- ad identificare le posizioni organizzative rilevanti nell'ambito di tali aree.

Nell'ambito delle "attività sensibili" sono state distinte quelle che fanno riferimento ad adempimenti societari e quelle che attengono ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, come qui di seguito elencate.

Le attività sensibili riferite ai rapporti con la Pubblica Amministrazione sono qui di seguito elencate:

1) Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti / convenzioni di concessioni con soggetti pubblici mediante procedure negoziate ovvero procedure ad evidenza pubblica;

2) Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;

3) Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;

4) Gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni a fronte della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici;

5) Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (d.lgs. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;

6) Rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;

7) Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;

8) Rapporti con Organismi di Vigilanza per attività regolate dalla legge;

9) Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;

10) Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;

11) Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano l'ambiente e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti in materia ambientale.

Le attività sensibili che fanno riferimento ad adempimenti societari sono qui di seguito riportate:

1) Predisposizioni dei bilanci, relazioni, comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del Gruppo;

2) Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile in ordine all'attività di comunicazione a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del Gruppo;

3) Attività di supporto e collaborazione nelle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alla società di revisione;

4) Gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno relativi al Gruppo;

5) Operazioni relative al capitale sociale;

6) Predisposizione delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con esse;

7) Gestione degli adempimenti relativi alle riunioni assembleari;
8) Gestione dei rapporti commerciali con clienti e fornitori;
9) Predisposizione delle Dichiarazioni Fiscali e degli adempimenti riguardanti il calcolo delle Imposte oltre alla gestione del ciclo attivo e del ciclo passivo.

Oltre alle attività che hanno un diretto impatto sui reati previsti dal d.dgs. 231/2001, il Modello prevede specifiche attività di controllo per i seguenti processi di gestione delle provviste:
1) transazioni finanziarie (tracciabilità dei flussi);
2) approvvigionamento beni e servizi;
3) consulenze e prestazioni professionali;
4) attività di intermediazione (es. agenti e procacciatori);
5) concessione di utilità (es. regalie e benefits);
6) assunzione del personale;
7) finanza agevolata.

Le attività fondamentali per la predisposizione del Modello sono state pertanto:

- l'attività di mappatura dei rischi;
- la predisposizione di protocolli che individuano adeguati momenti di controllo e prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza con attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- l'adozione di un idoneo sistema sanzionatorio disciplinare;
- l'adozione del Codice Etico che costituisce parte integrante del presente Modello.

2.3 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.
Nella presente Parte Generale, sono descritti i contenuti e gli impatti del d.lgs. 231/2001, le caratteristiche generali del Modello, le categorie di Reati Presupposto che possono comportare la responsabilità della società, le caratteristiche, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, il Sistema disciplinare e sanzionatorio.

Nella Parte Speciale sono descritti nel dettaglio, con riferimento alle specifiche tipologie di reato al cui rischio la società ha ritenuto di essere esposta, la mappa delle aree sensibili, l'adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i protocolli specifici relativi alle aree sensibili.

2.4 REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER ITALMATCH CHEMICALS S.P.A.

Alla luce dell'analisi svolta dalla società ai fini della predisposizione del presente Modello, sono emerse come categorie di Reati Presupposto che potenzialmente potrebbero impegnare la responsabilità della società le seguenti:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001);
- reati in materia societaria, reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter del d.lgs. 231/2001) e autoriciclaggio (art. 25-octies del d.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undicies del d.lgs. 231/2001);
- reati di omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del d.lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del d.lgs. 231/2001);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 del d.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies del d.lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del d.lgs.);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001).

Per quanto riguarda le restanti categorie di Reati Presupposto si è ritenuto che alla luce dell'attività principale svolta dalla società, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della società. Al riguardo si è comunque provveduto a presidiare i rischi inserendo idonei principi di comportamento nel Codice Etico che vincolano in ogni caso i Destinatari al rispetto dei valori essenziali quali solidarietà, rispetto della persona umana, moralità, correttezza e legalità.

La società si impegna, in ogni caso, a valutare costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello di eventuali ulteriori reati, attualmente previsti dal Decreto o introdotti da successive integrazioni allo stesso.

Per ciascuna delle categorie dei Reati Presupposto considerate rilevanti per la società, saranno individuate, nella successiva Parte Speciale, le attività a rischio nello svolgimento delle quali è astrattamente possibile che sia commesso uno dei reati sopra elencati.

2.5 IL RAPPORTO TRA IL MODELLO ED IL CODICE ETICO

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello, si integrano con quanto espresso nel Codice Etico adottato dalla società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo si precisa che:

- il Codice Etico è un documento che contiene l'insieme di principi di deontologia aziendale, validi anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto, che la società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i Destinatari e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello costituisce un insieme di regole, strumenti e procedure, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che se commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

2.6 L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE MODIFICHE ALLO STESSO

L'art.6 comma 1 lettera a) del d.lgs. 231/2001, richiede che il Modello sia un atto di emanazione dell'Organo Dirigente. L'adozione dello stesso è dunque competenza del Consiglio di Amministrazione che provvede mediante delibera.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione quando:

- Siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto;
- Siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della società.

Le modifiche di natura formale o sostanziale possono avvenire su proposta dell'ODV o su suggerimento dei responsabili di funzioni aziendali. Questi ultimi sottopongono i propri suggerimenti in forma scritta al Presidente dell'ODV, indicando le motivazioni operative o legali sottese alla modifica proposta. Sarà cura del Presidente convocare una riunione dell'ODV e sottoporre all'ordine del giorno la proposta di variazione.

L'ODV in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta all'Amministratore Delegato o al Presidente del Consiglio di Amministrazione, eventuali fatti che evidenzino la necessità di modificare o aggiornare il Modello. L'Amministratore Delegato o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio affinchè adotti le delibere di sua competenza.

L'attuazione dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello è di competenza, oltre che dell'organo amministrativo della società, delle Direzioni aziendali competenti. L'ODV è costantemente informato dell'aggiornamento e della implementazione delle procedure operative e dei suggerimenti proposti per una loro modifica.

È prevista nelle competenze dell'Amministratore Delegato, sentito l'ODV, la responsabilità di eventuali modifiche o integrazioni ai seguenti elementi:

- Aggiornamento mappatura delle attività sensibili;
- Procedure aziendali e relativi riferimenti di cui alla Parte Speciale del presente Modello.

CAPITOLO 3
L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 PREMESSA

Ai sensi del d.lgs. 231/2001 (art. 6, comma 1, lett. a) e b) la costituzione di un Organismo di Vigilanza (identificato anche come ODV) deputato al monitoraggio della corretta applicazione del modello organizzativo e dei principi etici statuiti, costituisce presupposto inderogabile per il carattere di "esimente della responsabilità amministrativa conseguente alla commissione di Reati Presupposto" attribuito al modello stesso.

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo soggetti interni ed esterni all'ente.

A dispetto della indifferenza del legislatore rispetto alla composizione, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell'Organismo di Vigilanza deve modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente.

Ad esempio, l'articolo 6, comma 4, del decreto 231 consente alle imprese di piccole dimensioni di affidare i compiti di Organismo di Vigilanza all'organo dirigente. Se l'ente non intende avvalersi di questa facoltà, la composizione monocratica ben potrebbe garantire le funzioni demandate all'ODV.

L'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, il quale ne stabilisce il numero e la composizione. Il Consiglio di Amministrazione identifica tra i membri il nominativo del Presidente dell'Organismo di Vigilanza. Al Presidente dell'ODV compete di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare, al coordinamento dei lavori e allo svolgimento delle riunioni collegiali. La nomina dei componenti dell'ODV deve essere formalmente comunicata a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri oltre ai membri, poteri, compiti e responsabilità dell'ODV nonché le finalità della sua costituzione.

Ciascun membro dell'ODV deve personalmente possedere requisiti di onorabilità e moralità ed un profilo professionale che consenta di svolgere efficacemente i compiti affidati, in particolare in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla società.

Secondo le Linee Guida di Confindustria: "è preferibile che all'interno dell'ODV siano presenti membri che conoscano i processi aziendali e laddove la mappatura dei reati presupposto abbia messo in evidenza un significativo grado di rischio relativamente alla materia della Sicurezza e

Salute dei luoghi di lavoro, è opportuno l'inserimento nell'ODV di un soggetto dotato di adeguata specializzazione e competenza in materia."

Nel suo complesso è necessario che l'ODV sia dotato delle seguenti caratteristiche:

a) Competenze:
   - Conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la società opera;
   - Conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
   - Capacità di individuazione e valutazione degli impatti discendenti dal contesto normativo di riferimento sulla realtà aziendale;
   - Conoscenza dei principi e tecniche proprie dell'attività di Internal Auditing e di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

b) Caratteristiche personali:
   - Un profilo etico di indiscutibile valore;
   - Oggettive credenziali di competenza.

La nomina dell'ODV ha durata triennale, rinnovabile con delibera del Consiglio di Amministrazione. L'ODV scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere pro tempore le proprie funzioni fino a nuova nomina dei suoi componenti.

La nomina deve altresì prevedere un compenso per l'incarico, fatto salvo il caso di investitura di membri interni alla organizzazione aziendale per i quali la vigilanza sulla adeguatezza e sul concreto funzionamento del sistema di controllo interno e sulle procedure aziendali è parte integrante dei propri compiti.

I membri dell'ODV cessano il proprio ruolo per rinuncia, decadenza, sopravvenuta incapacità, morte o revoca per giusta causa.

I membri dell'ODV possono essere revocati per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale. Si considerano ipotesi di giusta causa di revoca a titolo esemplificativo:

- Gravi inadempienze ai propri compiti di ODV o inattività ingiustificata;
- Irrogazione, nei confronti della società, di sanzioni interdittive per la commissione di Reati Presupposto agevolati dalla inattività del o dei componenti dell'ODV;
- Apertura di un procedimento penale con rinvio a giudizio a carico di un componente l'ODV.

In caso di rinuncia, decadenza, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'ODV, subentra a questi nella qualifica di presidente il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'ODV.

3.2 REQUISITI, FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.2.1 REQUISITI RICHIESTI ALL'ODV

➔ Autonomia e indipendenza

L'ODV risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo all'Organo Dirigente, inteso come il Consiglio di Amministrazione. A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'ODV e gli organi decisionali e di controllo. I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali, affinché l'ODV non sia direttamente coinvolto in attività operative né gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Si precisa che per attività operative ai fini del Modello e dell'attività della società, si intende qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della società stessa. tali requisiti di autonomia e indipendenza vengono ottenuti garantendo all'ODV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione;

➔ Professionalità

L'ODV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, sia di tipo ispettivo-consulenziale, sia di natura giuridica, aziendalistica e organizzativa. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obbiettività di giudizio;

➔ Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza deve lavorare costantemente sulla adeguatezza ed osservanza del Modello, con i necessari poteri d'indagine in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza, anche attraverso la calendarizzazione delle attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture interne.

3.2.2 FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti previsti dagli articoli 6 e 7 del d.lgs.231/2001 e in particolare gli vengono attribuite le seguenti funzioni:

Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto:

- L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal Modello, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle Parti Speciali del Modello;

- L'ODV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del Modello e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre, aggiorna la lista di informazioni, comprese le segnalazioni, che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso ODV o tenute a sua disposizione;
- L'ODV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dalla Società, nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica;
- L'ODV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, portate all'attenzione dell'ODV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'ODV stesso;
- L'ODV si coordina con le altre funzioni, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'ODV viene tenuto costantemente informato, sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'ODV devono essere inoltre segnalate, da parte dell'organo di Dirigenza, eventuali situazioni dell'attività che possano esporre la Società al rischio di reato;
- L'ODV si coordina con i responsabili delle diverse funzioni, per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.;
- L'ODV coordina le attività delle funzioni a rischio, per acquisire da tali funzioni elementi di indagine, al fine di un efficace monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tale fine l'Organismo di Vigilanza può accedere a tutta la documentazione rilevante;

Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto

- L'ODV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura interna, al fine di proporre i necessari adeguamenti del Modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti organizzativi e normativi intervenuti;
- A tal fine l'organo Dirigente e gli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, devono segnalare all'ODV le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime;
- L'ODV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del Modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.), siano

comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi;

Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni interne

- L'ODV ha il compito, in collaborazione con l'organo Dirigente e se del caso con l'Amministrazione, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il Modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti;
- Come conseguenza di tale attività, l'ODV, in collaborazione con l'organo Dirigente e se del caso con l'Amministrazione e, ove opportuno, con le funzioni interessate, individua e propone gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del Modello al Presidente, affinché questi le sottoponga al Consiglio di Amministrazione.

3.2.3 POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'ODV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso a tutti i documenti;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture interne ed esterne, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo;
- può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimento dei propri compiti.

In particolare, L'ODV ha poteri di autoregolamentazione e definizione delle procedure operative interne con esclusiva competenza in merito:

- ➔ alle modalità di convocazione, organizzazione delle riunioni e calendarizzazione delle stesse;
- ➔ alle modalità di deliberazione e verbalizzazione delle riunioni o della partecipazione a riunioni con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale;
- ➔ alle modalità di comunicazione con ogni struttura aziendale;
- ➔ alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati relativi alle attività svolte.

Nell'espletamento dei propri compiti di vigilanza e controllo l'ODV:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni della società, senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere informazioni, documenti, dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- può prendere visione ed estrarre copia dei libri sociali, dei principali contratti della società e delle procure in materia di deleghe di potere;
- può disporre liberamente, senza alcuna interferenza, del proprio budget, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti, compreso avvalersi qualora ritenuto necessario di competenze professionali reperite all'esterno della società;
- può, se ritenuto necessario, avvalersi sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità dell'ausilio di tutte le strutture della società.

Può, fatte le opportune indagini ed accertamenti e sentito l'autore della violazione, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Decreto e del presente Regolamento, fermo restando che l'iter di formale contestazione e l'irrogazione della sanzione è espletato a cura della Funzione Aziendale competente.

3.3 REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

È necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni periodicamente con il Consiglio di Amministrazione e mantenga una adeguata comunicazione periodica con il Collegio Sindacale.
L'ODV riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- Quando necessario, in relazione alla formulazione di proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato;
- Immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti. Nei casi in cui sia necessario adottare opportuni provvedimenti nei confronti degli amministratori, l'ODV è tenuto a darne immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante comunicazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione dispone l'audizione dell'interessato a cui partecipa anche l'ODV e il Collegio Sindacale, acquisisce eventuali deduzioni dell'interessato ed esperisce ogni ulteriore accertamento ritenuto opportuno;

- Annualmente, fornendo un piano delle attività di verifica e controllo programmate per l'anno successivo;

- Periodicamente su base almeno annuale mediante una relazione informativa avente ad oggetto le attività di verifica e di controllo compiute e all'esito delle stesse, nonché in merito ad eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza ed efficacia del Modello stesso;

- In occasione del reporting di cui sopra, riepiloga gli aggiornamenti che propone di apportare ai protocolli e ai flussi al fine di consentire a detto organo di deliberare in merito.

L'ODV riferisce al Collegio Sindacale:

- Immediatamente in relazione alle violazioni accertate del Modello adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla società;

- Periodicamente, trasmettendo il piano annuale delle attività e la relazione periodica predisposte in favore del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del modello o a situazioni specifiche.

3.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Al fine di agevolare l'attività di controllo e vigilanza dell'ODV, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l'Organismo stesso da parte degli organi societari e delle funzioni aziendali competenti per materia.

Gli obblighi di informazione verso l'ODV garantiscono un ordinato svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello e riguardano, su base periodica, le informazioni, i dati e le notizie specificate nel dettaglio nelle PARTI SPECIALI, ovvero ulteriormente identificate dall'Organismo di vigilanza. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti nelle PARTI SPECIALI del Modello o dall'ODV stesso.

Gli obblighi di informazione verso l'ODV altresì riguardano su base occasionale ogni altra informazione di qualsiasi natura attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività sensibili, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento di compiti dell'ODV (cosiddette segnalazioni all'ODV) e in particolare obbligatoriamente:

- Notizie a tutti i livelli aziendali di evidenza di violazioni o presunte violazioni riscontrate ad esito di verifiche ispettive disposte da funzioni interne da cui risultino eventuali responsabilità per reati di cui al d.lgs. 231/2001;
- Gli immotivati scostamenti dalle norme di comportamento e dai principi sanciti dal Codice Etico emanati dalla società;
- L'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili di funzioni aziendali;
- I rapporti o le relazioni eventualmente predisposte dai vari responsabili nell'ambito della loro attività dai quali possano emergere fatti atti od omissioni riscontrate che rivelino profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle prescrizioni del Modello;
- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità Pubblica dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine che interessino la società per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- Le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate alla società da soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- I provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- Decisioni relative alla richiesta erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- Ogni rilevante emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo aziendale della società (ad es. con riferimento alle procedure operative, al conferimento di deleghe e procure, ai mutamenti di situazioni di rischio o potenzialmente a rischio);
- Le segnalazioni di possibili violazioni del Modello imputabili ai collaboratori, agenti e rappresentanti, consulenti ed in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, fornitori, partner commerciali e più in generale da parte di tutti coloro che a qualunque titolo, operino nell'ambito delle attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della società;
- Copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Eventuali comunicazioni della società di revisione aventi ad oggetto aspetti relativi al sistema organizzativo.

L'ODV è tenuto a valutare ogni segnalazione ricevuta dando corso ove reputi necessario, agli opportuni accertamenti in relazione ai fenomeni rappresentati e a vagliare la veridicità e rilevanza di quanto riportato nella segnalazione. È rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'ODV ogni valutazione sulla rilevanza degli specifici casi segnalati e la conseguente decisione di attivare verifiche ed interventi di maggiore dettaglio.

Nel caso in cui a seguito degli accertamenti preliminari, l'ODV reputi non rilevanti le segnalazioni e non sussistenti le violazioni, la decisione di non procedere dovrà essere motivata; al contrario qualora sia accertata una violazione, l'ODV deve informare immediatamente il titolare del potere disciplinare che darà corso al procedimento disciplinare previsto di sua competenza al fine della contestazione e della eventuale applicazione delle sanzioni al soggetto autore della violazione.

Con riferimento alla modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione si sottolinea che l'obbligo di informare il Datore di Lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello adottato rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Di conseguenza il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo alla applicazione di sanzioni disciplinari. Al contrario, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà meramente calunniosa sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In particolare, la procedura adottata sarà la seguente:

- Ogni segnalazione da chiunque pervenga, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuati per iscritto;

- Le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza presso il seguente indirizzo di Posta Elettronica: odv@italmatch.it;

- L'ODV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di Legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;

- Con l'introduzione della disciplina del cosiddetto "Whistleblowing", si rende necessario, nell'ambito delle segnalazioni anonime di violazioni al Modello 231, garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, compresa l'idoneità a garantire la riservatezza con modalità informatiche. La Società, con l'adozione del Modello Organizzativo Data

Protection, a seguito dell'introduzione della nuova normativa in tema di GDPR entrata in vigore il 25/05/2018, ha predisposto e adottato le procedure aziendali in tema di tutela della sicurezza e trattamento dei dati personali, secondo la nuova normativa anche in tema di Whistleblowing.

- L'ODV valuta autonomamente le segnalazioni ricevute, tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo stesso al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

I flussi informativi e le segnalazioni sono conservati dall'ODV in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea. I dati e le informazioni conservate nella banca dati sono posti a disposizione dei soggetti esterni all'ODV previa autorizzazione dello stesso, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai termini di legge. L'ODV definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso alla banca dati, nonché di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni nel rispetto della normativa vigente.

CAPITOLO 4
SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

4.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti6.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, degli obblighi di direzione e vigilanza, a prescindere dallo svolgimento e

---

6 L'Associazione Italiana Internal Auditors, Position Paper – D.L.vo 231/2001 – Responsabilità amministrativa delle società: modelli organizzativi di prevenzione e controllo, ottobre 2001, 27 s., passando in rassegna i sette requisiti che, secondo le Federal Sentencing Guidelines statunitensi (1997 Federal Sentencing Guidelines Manual - cap 8: Sentencing of organizations), devono presentare i compliance programs al fine di costituire un efficace modello volto a prevenire e scoprire violazioni, come tale idoneo a mitigare la responsabilità della società, riporta il requisito n. 6 (meccanismi disciplinari) commentandolo come segue:
"The standards must have been consistently enforced through appropriate disciplinary mechanism, including, as appropriate, discipline of individuals responsible for the failure to detect an offense. Adequate discipline of individuals responsible for an offense is a necessary component of enforcement; however, the form of discipline that will be appropriate will be case specific."
"Gli standard devono essere stati resi esecutivi in maniera coerente mediante appropriati meccanismi disciplinari, che comprendano, quando appropriato, anche la punizione di persone responsabili di non aver scoperto una violazione. L'adeguata punizione delle persone responsabili di una violazione è una componente necessaria dell'efficacia esecutiva, tuttavia, la congruità della punizione dovrà fare riferimento allo specifico caso esaminato".
La norma italiana contiene il richiamo ripetuto – all'art 6, punto 2 e) ed all'art. 7 punto 4 b) – alla necessità che, ai fini dell'efficacia del modello, sia presente "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". Nel descrivere le caratteristiche che il sistema disciplinare deve possedere per essere considerato efficace, la dottrina esprime il timore che i provvedimenti disciplinari possano, di fatto, essere applicati solo nei riguardi di chi operi in una posizione di basso livello o sia già figura marginale o "in disgrazia", lasciando immune il Vertice Esecutivo. La dottrina internazionale indica quali requisiti essenziali ai fini dell'efficacia dei meccanismi disciplinari l'equità e la coerenza. Si ravvisa inoltre l'opportunità della presenza di un organismo o di un meccanismo di esame centralizzato, che garantiscano la sussistenza di tali requisiti. Il requisito qui esaminato sottolinea inoltre la responsabilità dei manager di vigilare sul comportamento dei propri collaboratori, con attività volte alla verifica delle loro azioni nell'ambito delle aree a rischio".
Si veda, inoltre, Propper, Corporate fraud investigations and compliance programs, Oceana Publications, 2000, 140 s., che, a proposito del code of conduct (definito come "a centerpiece of a compliance program"), afferma: "(…) the code should announce that employees who violate code provisions will be sanctioned for their misconduct, and it should indicate the range of sanctions that may be applied. The sanctions may range from a reprimand for minor or unintentional violations up to termination for cause for serious violations. The Sentencing Guidelines recognize that "the form of discipline that will be appropriate will be case specific". If the company is serious about its code of conduct, then it must be prepared to enforce it and to impose serious sanctions for significant misconduct. Furthermore, the Guidelines note that disciplinary actions sometimes may need to be taken not only against the offender but also against individual responsible for the failure to detect an offense".

dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del d.lgs. 231/20017.

4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

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

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di ITALMATCH, soggetti al CCNL di categoria, costituisce sempre illecito disciplinare.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito il termine di 8 (otto) giorni per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di ITALMATCH, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio previsto al Capitolo VII (norme comportamentali e disciplinari) del CCNL dell'industria chimica, chimico-farmaceutica, delle fibre chimiche e dei settori abrasivi, lubrificanti e GPL di cui all'art. 39 e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa (non superiore all'importo di 4 (ore) ore della normale retribuzione);
- sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo (per un periodo non superiore a 8 (otto) giorni);
- licenziamento.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dal CCNL del 19/07/2018 in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

7 Per ulteriori spunti sull'argomento oggetto del presente capitolo, si veda, fra gli altri, Figurati, Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche: aspetti lavoristici, in Giurisprudenza piemontese, 2002, fasc. 1 (aprile), 34-42.

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per il richiamo verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi dalla contestazione dell'addebito i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nel CCNL del 19/07/2018.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management di ITALMATCH.

4.2.1 VIOLAZIONE DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante, ITALMATCH intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni8.

---

8 Ciò nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, secondo cui "Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazioni alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti". Secondo la dottrina e la giurisprudenza, dal citato art. 7 dello Statuto dei Lavoratori si evince che il legittimo esercizio del potere disciplinare non può prescindere dalla previa predisposizione del codice disciplinare e della sua pubblicazione. L'onere di pubblicità del codice, a mezzo di affissione, è considerato quale unica valida forma per portare a conoscenza le regole disciplinari.
Le Sezioni Unite della Cassazione, con sentenza 5 febbraio 1988, n. 1208, nel comporre il contrasto sorto in materia, hanno affermato la indefettibilità dell'onere di affissione e l'esclusione di diverse forme di comunicazione ai singoli lavoratori. Pertanto, l'affissione costituisce l'unico ed esclusivo strumento idoneo ai fini del legittimo esercizio del potere disciplinare e non può essere sostituito, ad esempio, dalla consegna materiale e individuale della normativa disciplinare. Ne deriva che, ai fini dell'assolvimento dei requisiti cui il d.lgs. 231/2001, subordina l'esonero della società da responsabilità amministrativa, è necessario e sufficiente predisporre un documento contenente la normativa disciplinare, soggetto a pubblicità della forma dell'affissione.
Anche Confindustria nelle proprie linee guida ha ribadito la necessità di adottare un codice etico e un sistema di sanzioni disciplinari, applicabili in caso di mancato rispetto delle misure previste dal modello, al fine di conservarne l'effettività, precisando che:

- requisiti importanti del modello sono la comunicazione al personale e la sua formazione: la comunicazione deve riguardare il codice etico e gli altri strumenti (poteri autoritativi, procedure, ecc.) e deve essere chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta; accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, finalizzato ad illustrare le regole e le finalità delle stesse;
- i codici etici (documenti ufficiali dell'ente, voluti ed approvati dal massimo vertice dell'ente stesso) "mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse";
- "un punto qualificante nella costruzione del modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico, nonché delle procedure previste dal modello (…) In ragione della loro valenza disciplinare, il codice etico e le procedure il cui mancato rispetto si intende

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

1. Incorre nel provvedimento di "richiamo verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. Incorre nel provvedimento di "ammonizione scritta" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
3. Incorre nel provvedimento della "multa non superiore all'importo di 4 (quattro) ore della normale retribuzione" il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
4. Incorre nel provvedimento della "sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 8 (otto) giorni" il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
5. Incorre nel provvedimento del "licenziamento" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001 o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal d.lgs.

sanzionare vanno espressamente inseriti nel regolamento disciplinare aziendale, se esistente, o comunque, formalmente dichiarati vincolanti per tutti i dipendenti (ad esempio, mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970, mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4, prima parte.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

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

È fatta salva la prerogativa di ITALMATCH di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Responsabile ultimo della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è la Direzione Risorse Umane, ferma restando la competenza alla comminazione delle sanzioni - su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito, anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata – dei procuratori speciali nominati giuste procure speciali laddove con il relativo conferimento di potestà disciplinare e nei limiti ivi previsti. Viene comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, ITALMATCH provvede a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL del 19/07/2018.

4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER COMMERCIALI

Ogni violazione da parte di agenti, consulenti/collaboratori esterni o partner commerciali delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti. Tali clausole potranno prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa di ITALMATCH di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

CAPITOLO 5
COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1 PUBBLICITÀ DEL MODELLO

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la società darà piena pubblicità al presente modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi. La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida.

In particolare, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più idonei e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente.

5.2 FORMAZIONE INTERNA SUL MODELLO

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per una efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente.

Il responsabile della funzione Risorse Umane è responsabile per la corretta formazione del personale in merito al recepimento ed alla comprensione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, la quale è soggetta a verifica da parte dell'ODV, che dovrà condividere i programmi formativi.

I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, operaio, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzionale al cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale e la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di feedback capaci di verificare l'apprendimento dei partecipanti (test di verifica).

La formazione viene qualificata **generale** quando interessa tutti i livelli dell'organizzazione ed è finalizzata all'apprendimento:

- dei precetti contenuti nel d.lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- delle Linee Guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'ODV;
- del sistema di reporting interno riguardante l'ODV.

La formazione viene qualificata come **specifica** quando interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, quali il personale che opera nell'ambito delle attività sensibili. Questi dovranno essere destinatari sia di una formazione generale che specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto interessato di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti all'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della medesima e le procedure che la regolano, al fine di acquisire la capacità d'individuare anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione delle possibili azioni correttive.