



Sistema  
Gestione

MODELLO di GESTIONE ex D. LGS.  
231/2001

Agg.01 del: 15/12/23  
Pag.1/20

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottato da

**SPL soc. coop.** Il 10/07/2015

Ora **SPL Industries srl**

01	15/12/23	Introduzione regolamento Whistleblowing
00	10/07/15	Prima emissione
Agg.	Data agg.	Sintesi delle modifiche

Firma emissione, verifica e approvazione

	<p>Sistema Gestione</p>	<p>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</p>	<p>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.2/20</p>
---	-----------------------------	--	--

## PARTE GENERALE

### 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### 2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLA CONFINDUSTRIA

### 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SPL SOC. COOP.

#### 3.1. La costruzione del Modello

#### 3.2. La funzione del Modello

#### 3.3. I Destinatari del Modello

#### 3.4. Il modello nel contesto di SPL INDUSTRIES SRL.

#### 3.5. Adozione del Modello e successive modifiche di adeguamento e aggiornamento dello stesso

### 4. I PROCESSI SENSIBILI DI SPL INDUSTRIES SRL.

### 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (o OdV)

#### 5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca

#### 5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

#### 5.3 Flussi informativi verso l'OdV

#### 5.4 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

#### 5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

#### 5.6 Rapporti con gli altri Organi di Controllo aziendale

### 6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

#### 7.1 Il Sistema disciplinare 231 di SPL INDUSTRIES SRL.

#### 7.2 I comportamenti sanzionabili

#### 7.3 Le Sanzioni

##### 7.3.1 Le Sanzioni nei confronti degli Amministratori

##### 7.3.2 Le Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

##### 7.3.3 Le Sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

#### 7.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

##### 7.4.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso gli Amministratori

##### 7.4.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso i Dipendenti

##### 7.4.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso i Terzi Destinatari

### 8. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.3/20</b>
---	-----------------------------	--	--

## **PARTE SPECIALE**

### **SEZIONE A: I REATI IN MATERIA di SALUTE e SICUREZZA DEI LAVORATORI**

	<b>Sistema</b>  <b>Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS.</b> <b>231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23</b>  <b>Pag.4/20</b>
---	---------------------------------------	--	--

## PARTE GENERALE

### 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.Lgs. 231/2001 (da qui in avanti, anche semplicemente il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, dai seguenti soggetti (art. 5, comma 1):

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.


La responsabilità della società si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal Decreto mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito, nelle seguenti modalità:

- per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria;
- per i casi più gravi ed in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste, si applicano altresì sanzioni interdittive di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- è altresì sempre prevista la confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del prezzo o del profitto del reato nonché, in caso di applicazione di sanzioni interdittive, la pubblicazione della sentenza, come pena accessoria.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti fattispecie:

- reati commessi nei rapporti con la P.A.;
- reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- alcune fattispecie di reati in materia societaria;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.5/20</b>
---	-----------------------------	--	--

- reati contro la personalità individuale;
- reati transnazionali;
- reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- reati ambientali.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati" considerati.

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo dell'ente con il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento.

I suddetti Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli/procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLA CONFINDUSTRIA**

Stante a quanto previsto dal terzo comma dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti e comunicati al Ministero di Giustizia, il quale, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, poi nel marzo 2008 e, da ultimo, nel 2014 (di seguito, anche "Linee Guida").

È ormai prassi comune considerare tali Linee Guida di Confindustria fondamentale punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello; pertanto, il presente documento ne segue e riprende i dettami, ivi incluso la parte dedicata alle PMI, che hanno ovviamente esigenze, struttura e risorse particolarmente limitate.

## **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SPL INDUSTRIES SRL.**

### **3.1. La costruzione del Modello**

Sin da maggio 2015, l'azienda (da qui in avanti, anche semplicemente la "Società"), ha deciso di dotarsi di un Modello ex artt. 6 e 7 del D.Lgs 231/2001, dando mandato ad un consulente esterno di avviarne la stesura.

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e tutte aventi come obiettivo la costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto e tenuto conto delle Linee Guida di Confindustria.

Di seguito riassumiamo le fasi attraverso cui si è arrivati alla stesura del presente documento.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.6/20</b>
---	-----------------------------	--	--

1. **“As-is analysis”**. L’identificazione dei Processi Sensibili è stata effettuata attraverso l’esame preliminare della documentazione aziendale (organigramma societario, procedure aziendali in essere, ecc...) ed una seguente serie di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale (Amministratori, Responsabile Amministrazione, Responsabile Produzione, RSPP).  
I risultati dell’attività sopra descritta sono stati riportati nel documento di “As-is Analysis” ove risulta rappresentata l’identificazione dei Processi Sensibili della Società, le aree aziendali e le procedure interessate.  
I Processi Sensibili di SPL Industries srl. sono quelli descritti al successivo cap. 4.

2. **“Risk Analysis - Gap Analysis”**. A seguito della rappresentazione della Società quale emergente dalla fase di “As-is Analysis” e in considerazione delle previsioni e delle finalità indicate dal Decreto, si è proceduto, nell’ambito dei Processi Sensibili:
- all’individuazione delle criticità esistenti e delle azioni di miglioramento delle attuali procedure interne;
  - all’ufficializzazione di quelle prassi aziendali, esistenti ma non formalizzate, attraverso la redazione di nuove procedure;
  - alla definizione di quei requisiti organizzativi al momento mancanti in azienda (Codice Etico, Sistema Disciplinare ed Organismo di Vigilanza) essenziali per la predisposizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e monitoraggio in linea con i dettami del D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell’attività sopra descritta sono stati riportati nel documento di “Risk Analysis - Gap Analysis”.

3. **Predisposizione del Modello**. Infine, si è passati alla redazione del presente Modello, costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella Parte Generale, oltre ad un breve excursus sul D.Lgs. 231/2001, troviamo l’elenco dei Processi Sensibili di SPL Industries srl., la disciplina ed i compiti dell’Organismo di Vigilanza, nonché il Sistema Disciplinare della Società.


La Parte Speciale, invece, è pensata in maniera modulare, in modo da andare via via a contenere varie sezioni, ciascuna dedicata ad uno dei reati contemplati nel Decreto ed astrattamente ipotizzabili nella Società in ragione dell’attività da questa svolta: in questo primo aggiornamento, la Società ha deciso di partire concentrando la propria analisi sui Reati in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori. In seguito, si andrà ad arricchire la Parte Speciale con sezioni dedicate ai Reati Ambientali ed a quelli verso la Pubblica Amministrazione.

Inoltre, parte integrante del presente Modello è il Codice Etico di SPL Industries srl., che completa e specifica il quadro dell’organizzazione, della gestione e del controllo societari, indicando i principi etici ed i comportamenti che la Società intende seguire.

### 3.2. La funzione del Modello

Scopo del Modello è la preparazione di un sistema organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto, mediante la individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente regolamentazione.

Pertanto, i principi contenuti nel presente Modello debbono condurre ad un duplice risultato: da un lato, a determinare una piena consapevolezza, nel potenziale autore del reato (Personale, Organi Sociali o Terzi Destinatar), di compiere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di SPL Industries srl., anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio); dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, a consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.7/20</b>
---	-----------------------------	--	--

### 3.3. I Destinatari del Modello

Dato l'obiettivo di gestione ed organizzazione dell'attività di SPL Industries srl., il Modello è vincolante:

- per tutti gli Amministratori;
- per tutti i dipendenti, senza eccezione di sorta (identificati anche quali "Dipendenti");
- per tutti coloro che, seppur esterni alla Società, agiscono, direttamente o indirettamente, per SPL Industries srl. (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori o partner commerciali, anche indicati quali "Terzi Destinatari").

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello.

### 3.4. Il modello nel contesto di SPL Industries srl.

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di "As-is") esistenti ed operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e come strumenti di controllo sui Processi Sensibili.

Più nello specifico, sono stati considerati elementi costitutivi del Modello:

- La documentazione inerente l'organigramma e la struttura gerarchico-funzionale;
- Il Sistema di Gestione della Qualità;
- Il Sistema di Gestione della Sicurezza, in fase di implementazione.

Il presente Modello, fermo restando le sue peculiari finalità, già descritte al paragrafo 3.2 e relative al Decreto, si inserisce quindi nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dal sistema normativo interno già in essere in SPL Industries srl.

Principi cardine a cui il Modello si ispira sono:

- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV) interno a SPL Industries srl. del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
  - la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto;
  - il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
  - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

### 3.5. Adozione del Modello e successive modifiche di adeguamento e aggiornamento dello stesso

SPL Industries srl. ha adottato il proprio Modello in data 10/07/2015, istituendo in tale data anche il proprio Organismo di Vigilanza.

Durante tale riunione, ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.8/20</b>
---	-----------------------------	--	--

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

L’Organismo di Vigilanza, avendo precise responsabilità e facoltà in merito allo sviluppo ed alla promozione del continuo aggiornamento del Modello, individua e cura l’elaborazione di modifiche e/o integrazioni del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell’assetto interno organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle proprie attività;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;

e le sottopone per la relativa discussione ed approvazione al Consiglio di Amministrazione.

Il CdA delibera quindi in merito all’aggiornamento e adeguamento del Modello sulla base delle modifiche e/o integrazioni allo stesso sottoposte.

Una volta approvate le modifiche, l’OdV provvede, senza indugio, a rendere le stesse operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all’interno e all’esterno della Società.

#### **4. I PROCESSI SENSIBILI DI SPL Industries srl.**

SPL Industries srl. è una società specializzata nel fornire al cliente un pacchetto completo per quanto riguarda la produzione di lamierati e la costruzione di attrezzature specifiche con un servizio che comprende:

- Progettazione attrezzature (stampi e automazione di produzione);
- Costruzione attrezzature e impianti;
- Lavorazioni meccaniche conto terzi;
- Produzione (stampaggio e assemblaggio);
- Certificazione dei prodotti;
- Consegna presso il cliente (anche con gestione just in time).

Dal punto di vista organizzativo, la Società ha un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri, con un Presidente a cui sono stati conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione consentiti per legge.

Dall’analisi dei rischi svolta in SPL Industries srl., in merito al D.Lgs 231/2001, è emerso che i Processi Sensibili della Società riguardano allo stato principalmente:

- le relazioni con la P.A.;
- i reati ambientali;
- i reati in materia di sicurezza sul lavoro.

Come già detto, per ora la Società ha dato mandato di focalizzare l’attenzione sui Reati in materia di sicurezza sul lavoro; nei prossimi mesi si concentreranno gli sforzi verso le altre due categorie di reato.

Gli altri reati contemplati dal Decreto non appaiono concretamente configurabili nella realtà di SPL Industries srl.

Le attività che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei suddetti reati, sono elencate in dettaglio nel documento “As-is Analysis” e nelle sezioni della Parte Speciale.

Seguendo l’evoluzione legislativa o quella dell’attività aziendale, l’OdV ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che potranno essere ricomprese nell’elenco dei Processi Sensibili.



	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.9/20</b>
---	-----------------------------	--	--

## 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (o OdV)

### 5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca

In base alle previsioni del Decreto, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della società (art. 6, comma 1, lettera *b*) del D.Lgs. 231/2001), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida individuano quali requisiti principali di tale Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, secondo le Linee Guida:

- i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono:
  - l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile";
  - la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale (Presidente e Consiglio di Amministrazione nel suo complesso);
  - l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;
- il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza;
- la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo previsto dal Decreto, è favorita dalla presenza di una struttura/organo dedicato esclusivamente e all'attività di vigilanza del modello e "privo di mansioni operative che possano portarlo ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari".

Applicando i citati principi di riferimento alla realtà aziendale di SPL Industries srl. e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, il relativo incarico è stato affidato ai Dott.ri Massi Alessandra e Cappannini Leonardo.

E' pertanto rimesso a tale OdV collegiale il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

La scelta viene giudicata idonea in quanto:

- l'autonomia e indipendenza della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre sono garantite dall'inesistenza in capo ai soggetti nominati di mansioni operative all'interno di SPL Industries srl.;
- la professionalità è assicurata dall'esperienza e competenza dei soggetti nominati, tanto in campo economico-giuridico, essenziale per la conoscenza della natura della responsabilità amministrativa degli enti e delle modalità realizzative dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, quanto con riferimento alle tematiche in materia di organizzazione e controllo nonché alle tecniche specialistiche connesse allo svolgimento di "attività ispettiva" e di analisi del sistema di controllo, quali, a titolo esemplificativo, la tecnica di analisi e di valutazione dei rischi, di intervista e di elaborazione di questionari;
- la continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza è un organo interno di SPL Industries srl., dedicato all'attività, e con la possibilità di avvalersi, per l'esecuzione dei compiti di vigilanza e controllo che gli sono attribuiti, di altre funzioni interne della Società, ovvero di consulenti esterni.

L'OdV è inoltre individuato in condizione da assicurare un elevato affidamento quanto alla sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dai compiti affidati.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.10/20</b>
---	-----------------------------	--	---

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il CdA riceve, da parte del nominando OdV, la dichiarazione che attesta l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo, conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

Il conferimento dell'incarico di OdV e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri doveri derivanti dal presente Modello) sono atti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'incarico dell'OdV avrà una durata pari a 1 (un) anno, rinnovabile alla scadenza.

La revoca di tale incarico sarà ammessa, soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- tutti i casi in cui la legge ammetta la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente;
- motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.);
- per l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di SPL Industries srl. ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- allorquando vengano meno in capo all'OdV i requisiti di "autonomia e indipendenza" nonché di "continuità di azione";
- allorquando cessi il rapporto di dipendenza con SPL Industries srl. ad iniziativa del membro dell'OdV.

## **5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e dei Terzi Destinatari;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- **Aggiornamenti:**
  - proporre agli organi societari competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello;
  - interpretare la normativa rilevante, anche avvalendosi di consulenti esterni, al fine di verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
  - valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
  - indicare al CdA le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
  - indicare al Presidente ed al CdA l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali di attuazione dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non

	<p><b>Sistema</b></p> <p><b>Gestione</b></p>	<p><b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS.</b></p> <p><b>231/2001</b></p>	<p><b>Agg.01 del: 15/12/23</b></p> <p><b>Pag.11/20</b></p>
---	--	---	--

essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.

• **Verifiche e controlli:**

- eseguire l'attività di controllo sul rispetto delle procedure aziendali poste a presidio dei Processi Sensibili ai fini del Modello, provvedendo, se del caso, anche all'emanazione di circolari informative interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da SPL Industries srl., soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi societari deputati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione. A tale proposito si ricorda che l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, da parte di tutti i dipendenti, mediante apposito sistema di comunicazione interna all'uopo predisposto, di quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello (ivi compreso eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001) o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto.
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal CdA: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre SPL Industries srl. al rischio concreto di commissione di uno dei reati; b) sui rapporti con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

• **Formazione:**

- coordinarsi con il Legale Rappresentante per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001; una volta definiti tali programmi di formazione, provvedere periodicamente alla verifica sulla qualità dei contenuti degli stessi;
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni relative al Decreto e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

• **Violazioni e sanzioni:**

- segnalare le eventuali violazioni al Modello e al Decreto alla funzione aziendale competente, al Presidente e, nell'ambito dell'attività di *reporting*, al Consiglio di Amministrazione;
- coordinarsi con il CdA aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;

	<p><b>Sistema</b></p> <p><b>Gestione</b></p>	<p><b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS.</b></p> <p><b>231/2001</b></p>	<p><b>Agg.01 del: 15/12/23</b></p> <p><b>Pag.12/20</b></p>
---	--	---	--

- indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

### **Disposizione di carattere generale**

In ragione dei compiti affidati, il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV, salva ogni diversa, applicabile e prevalente disposizione di legge, ha libero accesso, senza necessità di alcun consenso preventivo, presso tutte le funzioni della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società ma altresì, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, il Consiglio di Amministrazione deve approvare una dotazione di risorse finanziarie, sulla base di un documento che dettagli necessità e programmi di utilizzo proposto dall'OdV, dotazione della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) e della stessa dovrà rendere conto al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Dipendenti o Terzi Destinatari, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Societari.

### **5.3 Flussi informativi verso l'OdV**

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e/o dei Terzi Destinatari, in merito ad atti, comportamenti ed eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Con la pubblicazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, in Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, è stata recepita, nell'ordinamento italiano, la direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina whistleblowing).

L'obiettivo della direttiva europea è stabilire norme minime comuni per garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, creando canali di comunicazione sicuri, sia all'interno di un'organizzazione, sia all'esterno. Si tratta di una disciplina che persegue, come fine ultimo, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli - di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del suo contesto lavorativo - in danno dell'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il Decreto abroga e modifica la disciplina nazionale previgente, racchiudendo in un unico testo normativo - il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite poste in essere in violazione non solo di disposizioni europee, ma anche nazionali, purché basate su fondati motivi e lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente.

Il quadro regolatorio di riferimento è stato infine completato con le Linee Guida ANAC (di seguito anche "LG ANAC"), adottate con delibera del 12 luglio 2023; queste recano procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, nonché indicazioni e principi di cui enti pubblici e privati possono tener conto per i canali interni.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.13/20</b>
---	-----------------------------	--	---

Il Decreto prevede che la nuova disciplina si applichi, in via generale, a decorrere dallo scorso 15 luglio 2023 (art. 24). Invece, per i soggetti del settore privato come SPL che, nell'ultimo anno, hanno impiegato una media di lavoratori subordinati fino a 249 unità, l'obbligo di istituire un canale interno di segnalazione ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023; fino a quel giorno, continua ad applicarsi la disciplina previgente (art. 6, co.2-bis del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, di seguito anche "Decreto 231").

A tal fine la SPL con verbale del Cda del 15/12/2023 ha introdotto "il Regolamento Whistleblowing" ha individuato il "Referente del canale" per gestire le nuove modalità di segnalazione.

Valgono al riguardo le seguenti indicazioni di carattere generale:

- i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'OdV le violazioni, da chiunque commesse, indicate al successivo paragrafo 7.2 e, in particolare, le notizie relative:
  - alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti;
  - a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà dei dipendenti di SPL Industries srl.;
- I Terzi Destinatari saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni relative ad una violazione (o presunta violazione) del Modello, nei limiti e con le modalità eventualmente previste contrattualmente;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo 7 "Il sistema disciplinare";
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

La mail [odv231spl@gmail.com](mailto:odv231spl@gmail.com) deve essere utilizzata esclusivamente per l'invio di documenti ed altri flussi informativi che fanno parte delle comunicazioni previste dal MOG 231 e procedure richiamate, ma che non rientrano nel Regolamento Whistleblowing.

Di seguito alcuni esempi di atti o fatti, che devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse::

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati qualora tali indagini coinvolgano SPL Industries srl., i suoi Dipendenti o componenti degli Organi Sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti, ai sensi del CCNL, in caso di avvio di procedimento giudiziario nei confronti degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.14/20</b>
---	-----------------------------	--	---

#### **5.4 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Legale Rappresentante;
- la seconda, su base periodica verso il Consiglio di Amministrazione, tramite verbali infrannuali ed una relazione annuale;

In particolare, l'OdV predispose annualmente un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione, sulla attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, precisando il rendiconto del fondo da lui gestito, ecc.) nonché un piano annuale delle attività di verifica, controllo e aggiornamento che verranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali emergenze che venissero a palesarsi.

Nel dettaglio, l'attività di *reporting* ha ad oggetto:

- le prestazioni svolte dall'ufficio dell'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a SPL Industries srl., sia in termini di efficacia del Modello.

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

Il Consiglio di Amministrazione ed il Legale Rappresentante hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

Del pari, l'OdV ha, a sua volta, la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi Sociali per motivi urgenti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni aziendali competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il consulente aziendale che ha redatto il Modello, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per individuare ed attuare le azioni di tutela di SPL Industries srl. in tutti i casi di violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con il Legale Rappresentante, in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con il RSPP, in ordine al monitoraggio del Sistema di Gestione della Sicurezza aziendale, l'aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro e dei piani formativi ed informativi per l'addestramento del personale.

#### **5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente Modello è conservato dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.


L'accesso al *data base* è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria la richiesta del Legale Rappresentante, sempre che tale accesso sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

E' inoltre conservata a cura del personale interessato e sempre per 10 anni, la documentazione relativa a Processi Sensibili prevista nel Modello stesso.

#### **6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Modello mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.15/20</b>
---	-----------------------------	--	---

- affissione in luogo accessibile a tutti;
- distribuzione a Terzi Destinatari.

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Legale Rappresentante, organizza iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e la responsabilità.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è prevista la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, nonché l'introduzione di clausole atte a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno (vedi cap. 7, "Il Sistema Disciplinare").

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Modello, la Società provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

## **7. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **7.1 Il Sistema Disciplinare 231 di SPL Industries srl.**

La definizione di un equo sistema sanzionatorio, da applicare in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, le violazioni del Modello commesse dagli Organi Sociali, dai Dipendenti e dai Terzi Destinatari.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.


Per quanto riguarda i Dipendenti, il Sistema Disciplinare 231 si integra ed aggiunge al Regolamento Interno aziendale, già in vigore.

### **7.2 I comportamenti sanzionabili**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- a) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;
- b) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate, che espongono la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati;

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.16/20</b>
---	-----------------------------	--	---

- c) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o alle procedure ivi richiamate, e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- d) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, o delle procedure ivi richiamate, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

### **7.3 Le Sanzioni**

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui al paragrafo 7.2.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- le modalità della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

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

#### **7.3.1 Le Sanzioni nei confronti degli Amministratori**


Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 7.2 da parte di un Amministratore, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- l'ammonizione scritta;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti annuali o del corrispettivo annuale previsto, fino al 30%;
- la revoca dall'incarico.

In particolare:

- per le violazioni di cui al punto a) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della diffida al rispetto del Modello;
- per le violazioni di cui al punto b) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti annuali, fino al 30%;
- per le violazioni di cui al punto c) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti annuali, ovvero quella della revoca dall'incarico;



	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.17/20</b>
---	-----------------------------	--	---

- per le violazioni di cui ai punti d) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dipendenti, rispettivamente, dal successivo par. 7.3.2. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

### **7.3.2 Le Sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel par. 7.2 da parte di un Dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- la sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare:

- per le violazioni di cui al punto a) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta;
- per le violazioni di cui al punto b) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della multa;
- per le violazioni di cui al punto c) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della sospensione ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- per le violazioni di cui al punto d) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

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


### **7.3.3 Le Sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel par. 7.2 da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare:

- per le violazioni di cui ai punti a), b) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.18/20</b>
---	-----------------------------	--	---

- per le violazioni di cui al punto c) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;
- per le violazioni di cui al punto d) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni previste nel par. 7.2 siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

#### **7.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nella fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nel par. 7.2.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte del Legale Rappresentante, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello.


In caso positivo, segnala la violazione al Legale Rappresentante; in caso negativo, trasmette comunque la segnalazione al Legale Rappresentante, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora il Legale Rappresentante dovesse constatare che la violazione del Modello riscontrata dall'OdV concreti anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari aziendali e/o alla contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potrà essere irrogata una sanzione, tra quelle nel concreto applicabili, anche più grave di quella proposta dall'OdV.

##### **7.4.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso gli Amministratori**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

	<b>Sistema</b>  <b>Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS.</b> <b>231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23</b>  <b>Pag.19/20</b>
---	---------------------------------------	--	---

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante o da almeno uno dei membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a convocare l'Assemblea dei Soci per le relative deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dal successivo par. 7.4.2.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

#### **7.4.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso i Dipendenti**

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite il Legale Rappresentante, contesta al Dipendente interessato la violazione verificata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.01 del: 15/12/23 Pag.20/20</b>
---	-----------------------------	--	---

rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dipendente interessato, il Consiglio d'Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari devono essere comminati nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicato.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

#### **7.4.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso i Terzi Destinatari**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Legale Rappresentante si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Responsabile invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Legale Rappresentante, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

### **8. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), egli periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei reati, con la possibilità di avvalersi di soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di *report* annuale al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Modello, l'OdV esporrà i miglioramenti da attuare.