

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001
ADOTTATO DA CEMP SRL

DATA	REV.	Ed.	DESCRIZIONE	EMISSIONE	APPROVAZIONE
30/11/2022	0	1	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. N. 231/2001 - PARTE GENERALE		09/02/2023

STORICO DELLE MODIFICHE

Rev.	Natura della modifica	Data
0	Prima stesura	
APPROVAZIONE		
Rev.		Data
0	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	09/02/2023

INDICE

1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI
2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO
3. LA SOCIETA'
4. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
5. ORGANISMO DI VIGILANZA
6. FORMAZIONE IN MERITO AL D. LGS. N. 231/2001 E AL MOG
7. SISTEMA SANZIONATORIO

1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI

1.1. Premesse introduttive al Modello di Organizzazione

La società CEMP appartenente al Gruppo Regal Rexnord è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative della casa madre e del lavoro dei propri dipendenti.

CEMP ha ritenuto conforme alla propria politica procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 nell'ambito del proprio Gruppo.

A tal fine, CEMP ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

Nella predisposizione del presente Modello, si sono tenute in massima considerazione le Linee Guida emanate da Confindustria, tenendo in considerazione la realtà concreta della società, la sua struttura organizzativa, nonché la specifica attività prestata.

Pertanto, pur facendo riferimento alle Linee Guida di Confindustria, il presente Modello può, tenuto conto di quanto sopra evidenziato, discostarsi dalle suddette indicazioni che per loro natura hanno comunque carattere generale.

Il presente Modello ed i principi in esso contenuti si applicano agli organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai partner e, più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "sensibili" per conto o nell'interesse di CEMP.

Il Modello è così articolato:

- "Parte Generale", volta ad illustrare sinteticamente il quadro normativo di riferimento, gli elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo della Società, nonché a descrivere le finalità e le modalità operative seguite per la definizione, l'aggiornamento, e la gestione del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi verso lo stesso, il sistema disciplinare e le attività di formazione e comunicazione interna;
- "Parti Speciali", concernenti una o più "famiglie di reato" ovvero "aggregati" di fattispecie di reato, volte a descrivere principi di comportamento e principi di controllo aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi di commissione dei reati ("rischi-reato") di cui al Decreto, contemplati nella specifica parte speciale.

Inoltre, sebbene non allegati, costituiscono parte integrante del presente Modello, i documenti di seguito elencati:

- statuto sociale;
- Codice Etico di Gruppo e Codice di Condotta;
- sistema di Deleghe e Procure;

- normativa interna (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procedure rappresentative di processi “sensibili 231”, organigramma, sistema disciplinare, ecc.).

Il presente Modello e la documentazione connessa sono resi disponibili tramite il portale aziendale.

1.2. Definizioni

Ai sensi e per gli effetti del presente documento, si intendono:

- “CEMP” o la “Società” o l’“Ente”: CEMP S.R.L. con sede legale in Senago (MI), Via Piemonte n. 16;
- Attività Sensibili”: le attività di operatività aziendale nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione dei Reati;
- “Casa Madre”: Regal Rexnord, società di diritto statunitense che detiene il 100% delle quote di CEMP e dalla quale CEMP dipende;
- “CCNL”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente vigente ed applicato da CEMP;
- “Clienti”: i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che acquistano beni, servizi e prodotti da CEMP;
- “Codice Etico” o “Codice Etico di Gruppo”: il codice di condotta adottato dal Gruppo la cui osservanza è obbligatoria anche per CEMP;
- “Codice di Condotta CEMP”: il codice di condotta interno a CEMP;
- “Consiglio di Amministrazione” o “C.d.A.”: sia il Consiglio di Amministrazione di CEMP sia i suoi membri singolarmente considerati;
- “Consulenti”: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di CEMP in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
- “Destinatari”: i Dipendenti, il Consiglio di Amministrazione, i Consulenti, i Fornitori di servizi esterni, i Clienti, ossia l’insieme dei soggetti interni ed esterni alla Società che devono attenersi al rispetto di quanto prescritto nel Modello;
- “D. Lgs. n. 231/2001” o “D. Lgs. 231/2001” o “D. Lgs. 231/01” o il “Decreto”: il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni;
- “Dipendenti”: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con CEMP, anche per il tramite di agenzie interinali, compresi i Dirigenti;
- “Flussi”: i flussi di comunicazione e controllo da/verso l’Organismo di Vigilanza;
- “Fornitori”: i soggetti che prestano servizi in favore di CEMP in forza di ogni rapporto contrattuale di fornitura (i.e. contratto di compravendita, di somministrazione, di prestazione d’opera intellettuale);
- “Gruppo”: il c.d. “Gruppo REGAL”, di cui CEMP è parte quale società controllata al 100% da Regal Rexnord unitamente alle società di diritto straniero con le quali CEMP consolida il bilancio;
- “Linee Guida”: le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, emanate nel marzo 2002 e da ultimo modificate nel giugno 2021;
- “Modello” o “MOG” o “MOGC”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. n. 231/2001;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Attività Sensibili;
- “Organi Sociali”: sia il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di CEMP sia i suoi membri;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
- “Pubblica Amministrazione” o “P.A.”: la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (ad esempio, i concessionari di un pubblico servizio);
- “Procedura” o “Procedure”: regole interne a CEMP che regolamentano le modalità di svolgimento delle Attività Sensibili, delimitando i ruoli, i poteri, i compiti e le responsabilità delle funzioni interessate, nel rispetto dei principi dettati dal D. Lgs. 231/2001 e, nello specifico, dal Modello e dal Codice Etico;
- “Processo” o “Processi”: le aree di operatività aziendale (“Attività sensibili”) in cui sussiste il rischio potenziale di commissione dei Reati;
- “Protocollo” o “Protocolli”: linee di condotta primarie da osservare nell’esecuzione dei Processi;
- “Reato” o “Reati”: le fattispecie di reato per i quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. n. 231/2001, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;
- “Reato Presupposto”: fatto criminoso che rappresenta, a sua volta, la condizione per la commissione di un illecito punito dal D. Lgs. n. 231/2001;

- “Soggetti Apicali”: coloro 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 quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso;
- “Soggetti Sottoposti”: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Con il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001, in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge n. 300 del 29 settembre 2000, è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

In particolare, tale disciplina si applica agli Enti forniti di personalità giuridica, alle società ed alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli Enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. n. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da:

- “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 ed il controllo dell'Ente stesso” (“Soggetti Apicali” o “Soggetti in posizione apicale”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. n. 231/2001);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (“Soggetti Sottoposti” all'altrui direzione o vigilanza; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, pur affiancandosi a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nel perseguimento di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci che, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non subivano alcuna conseguenza diretta dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. n. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura afflittiva, sia pecuniarie che interdittive in relazione ai reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società stessa, ai sensi dell'art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa dell'Ente è, tuttavia, esclusa se la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o Linee Guida elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra cui Confindustria.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i Soggetti Apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.1 Natura della responsabilità

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

Il D. Lgs. n. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo amministrativo/penale.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. n. 231/2001: il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'Ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

2.2. Autori del reato: Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti

Secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 231/2001 l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da Soggetti Apicali o da Soggetti Sottoposti, come sopra definiti.

È opportuno evidenziare che, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001), la Società non risponde qualora i Soggetti sopraindicati abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.3. Fattispecie di Reato

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, qualora commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio dai soggetti sopra richiamati, possono essere ricondotti alle seguenti categorie:

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);

- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- Reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- Reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis*.1);
- Reati societari (art. 25 *ter*);
- Reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25 *quater*.1);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- Reati di manipolazione del mercato e di abuso di informazioni privilegiate (art. 25 *sexies*);
- Reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- Reato di "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" (art. 25 *decies*);
- Reati in materia di reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- Reato di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (art. 25 *duodecies*);
- Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- Reati transnazionali (art. 10 Legge 16 Marzo 2006, n. 146).

La responsabilità amministrativa degli enti può inoltre conseguire, ai sensi dell'art. 187-*quinquies* TUF, in relazione agli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

Si rinvia all'Allegato ... "Elenco reati ex D.Lgs. 231/2001" per una descrizione completa ed esaustiva dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.4. Sanzioni

Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede specifiche sanzioni a carico dell'Ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati menzionati. Nella fattispecie:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.000,00;
- sanzioni interdittive (applicabili anche in sede cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse 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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (oltre a sequestro preventivo in sede cautelare);

- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, d’importo variabile fra un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo in considerazione la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell’Ente, l’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l’importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

La sanzione pecuniaria è sempre prevista in relazione a qualunque illecito dipendente da reato.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l’Ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da Soggetti Apicali ovvero da Soggetti Sottoposti all’altrui direzione e vigilanza quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell’interdizione dall’esercizio dell’attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell’attività dell’Ente (in luogo dell’irrogazione della sanzione interdittiva) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all’art. 15 del D. Lgs. n. 231/2001.

2.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di tentativo di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell’Ente, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono modificate da un terzo alla metà, mentre è esclusa l’irrogazione di sanzioni nei casi in cui l’Ente impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento (art. 26 del D. Lgs. n. 231/2001).

L’esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell’interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto. Si tratta di un’ipotesi particolare del c.d. “recesso attivo”, previsto dall’art. 56, comma 4, c.p.

2.6 Vicende modificative dell’Ente: fusione, la scissione, la trasformazione e la cessione d’azienda

Il D. Lgs. n. 231/2001 disciplina il regime di responsabilità dell’Ente anche in relazione alle proprie vicende modificative, quali la fusione, la scissione, la trasformazione e la cessione d’azienda.

Secondo quanto stabilito dall’art. 27, comma 1 del Decreto, l’Ente risponde con il proprio patrimonio (per gli Enti con personalità giuridica) o con il fondo comune (per le associazioni non riconosciute) per l’obbligazione relativa al pagamento della sanzione pecuniaria. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dall’irrogazione, all’Ente, delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l’intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell’Ente autonoma rispetto non solo a quella dell’autore del reato (si veda, a tale proposito, l’art. 8 del D. Lgs. n. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28 e 33 del D. Lgs. n. 231/2001 regolano l’incidenza sulla responsabilità dell’Ente delle vicende modificative connesse ad operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il legislatore ha considerato, al riguardo, una duplicità di esigenze contrapposte:

- evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell’Ente;

- non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D. Lgs. n. 231/2001 afferma in proposito che *“il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal Codice Civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell’Ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”*.

2.7 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dal Decreto e commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. n. 231/2001 sottolinea infatti la necessità di non lasciare sfornita di sanzioni una situazione criminologica che possa portare a facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non deve procedere nei confronti dell'Ente, pur alla luce delle condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale.

2.8 Procedimenti di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che *“la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell’Ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell’illecito amministrativo dell’Ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l’illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente (art. 38 del D. Lgs. n. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del Decreto che, viceversa, disciplina i casi (tassativi) in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

2.9 Modelli di organizzazione, gestione e controllo quale condizione esimente

Aspetto fondamentale del D. Lgs. n. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al Soggetto Apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la responsabilità dell'Ente è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2001 definisce i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando siano accertate o rilevate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il D. Lgs. n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli organizzativi prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, debbano:

1. individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di formazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Si rileva, inoltre, che ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 (normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a costituire l'esimente dalla responsabilità amministrativa in capo alla società rinvia al modello di gestione della sicurezza che deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- a) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) attività di sorveglianza sanitaria;
- e) attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello deve, altresì, prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- funzioni che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- sistema di controllo adeguato all'attuazione del medesimo modello ed al mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- riesame ed eventuale modifica del modello quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

2.10 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, è sottoposto a giudizio di idoneità "a prevenire i reati" il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, poteva e doveva essere ritenuto tale da minimizzare, con un certo grado di probabilità, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

2.11 Le Linee Guida di Confindustria

Le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello sono individuate dalle Linee Guida di Confindustria nelle seguenti fasi:

1. l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi delle strutture aziendali al fine di evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si può verificare la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli), ossia la valutazione del sistema di controllo esistente nell'ambito aziendale ed il suo eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Le componenti di un sistema di controllo preventivo dai reati dolosi che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono così individuate da Confindustria:

- adozione di un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- adozione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità;
- adozione di procedure manuali e informatiche;
- adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;
- adozione di un sistema di opportuno controllo interno;
- adozione di un sistema di comunicazione e formazione del personale.

Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
 - nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
 - il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli.
3. la nomina dell'Organismo di Vigilanza, ossia dell'organo al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
 4. la previsione di un Sistema Disciplinare o di meccanismi sanzionatori per le violazioni delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello.

3. LA SOCIETA'

3.1 Oggetto sociale

La Società è stata costituita con atto del 16 novembre 2007 ed è attualmente partecipata da Rotor Beheer B.V.

La società appartiene al Gruppo Regal Rexnord Corporation, società controllante, che esercita poteri di direzione e coordinamento.

Oggetto sociale, sin dalla data di costituzione, è *“la costruzione, l'acquisto e la vendita di macchine meccaniche, elettriche ed elettroniche di qualsiasi tipo e potenza, l'assistenza tecnica, la manutenzione e la riparazione di macchine meccaniche, elettriche ed elettroniche, e di loro singole parti, di attrezzature e dispositivi connessi (...)”*.

Per il perseguimento del proprio oggetto sociale che rimane in via generale la costruzione di motori elettrici per la vendita all'ingrosso, la società può acquistare o cedere, concedere od accettare licenze d'uso di brevetti industriali, know-how e diritti di proprietà industriale e commerciale in genere.

Sempre in funzione strumentale alle attività proprie dell'oggetto sociale l'organo amministrativo potrà decidere il compimento di tutte le operazioni industriali, commerciali, mobiliari, immobiliari, bancarie e finanziarie (ivi compresa, a titolo meramente esemplificativo, l'assunzione di obbligazioni e la concessione di avalli, di fidejussioni, di pegni, di ipoteche e di altre garanzie reali anche a favore e per obbligazioni di terzi).

Inoltre l'organo amministrativo potrà decidere l'acquisizione di interessenze e partecipazioni in altre imprese e società od enti a scopo di stabile investimento e senza fini di commercializzazione, fermo restando il divieto di compiere operazioni sulle proprie partecipazioni ai sensi dell'art. 2474 c.c.

La società potrà inoltre raccogliere fondi dai soci o da terzi con o senza obbligo di restituzione, richiedendo altresì tutte le agevolazioni finanziarie, fiscali, amministrative e contributive relative sia a norme e/o leggi nazionali, sia comunitarie, il tutto nei limiti di legge.

3.2 Governance

La Società è una società a responsabilità limitata soggetta alle norme del Codice Civile, Libro V, Titolo V, Capo VII, di cui agli articoli 2462 e seguenti.

Il sistema di governo e il funzionamento della Società sono assicurati dai seguenti organi:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratori Delegati;
- Collegio Sindacale;
- Società di revisione;

L'attività sociale è svolta, infine, dalla struttura organizzativa interna, articolata come meglio descritto nell'organigramma allegato.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, avendo facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari, utili od opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca il Consiglio di Amministrazione e ha la rappresentanza legale e in giudizio della Società. La rappresentanza della Società spetta anche agli altri Amministratori ed ai procuratori, se nominati, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche quale Amministratore Delegato, sono stati attribuiti tra gli altri poteri con firma singola affinché possa:

- effettuare qualsivoglia operazione infragruppo;
- sottoscrivere, modificare e risolvere contratti o accordi relativi ad investimenti e spese; disposizioni sui beni della società; apertura e chiusura di conti correnti e depositi; assicurazioni; locazione, di locazione finanziaria (*leasing*), di affitto e di comodato, attivi e passivi, di beni immobili ovvero beni mobili iscritti in pubblici registri; di pubblicità, di distribuzione, di spedizione, di trasporto, di agenzia, di commissione, di somministrazione, di appalto, pattuendone condizioni e corrispettivi; consulenza con consulenti esterni; esportazione o importazione di merci e prodotti;
- acquistare, alienare e permutare prodotti, merci, materiali, macchinari e servizi di qualsiasi natura; autoveicoli, richiederne l'immatricolazione e l'intestazione a nome della società;
- costituire e chiudere depositi di titoli e valori a custodia ed in amministrazione presso qualunque banca o istituto di credito, ritirare titoli e valori in deposito, incassare interessi, curare la denuncia di titoli smarriti, ed ogni operazione correlata;
- rappresentare la società in tutti i rapporti con gli enti, istituti di credito e le società in cui essa partecipa; nei confronti della cassa depositi e prestiti, firmando all'uopo le relative domande e dichiarazioni, anche per tramutamenti, trasferimenti, vincoli e svincoli di titoli; avanti la sede centrale e le rappresentanze provinciali della banca d'Italia e dell'ufficio italiano cambi; per concorrere ad aste pubbliche e a licitazioni private, presso qualunque amministrazione ed ente pubblico e privato, nonché presso qualunque altra pubblica amministrazione, firmando i verbali ed occupandosi dei relativi incumbenti; in tutti i rapporti con le camere di commercio, firmando e presentando domande, attestati, documenti e denunce relative ad atti ed a fatti inerenti alla società;
- compiere qualsiasi atto presso gli uffici delle dogane, degli uffici portuali, delle ferrovie dello stato, delle compagnie di trasporto per mare, cielo e terra, sia pubbliche che private, con facoltà di rilasciare ed ottenere quietanze liberatorie, dichiarazioni di scarico, consentendo vincoli e svincoli; nonché sottoscrivere le domande di comunicazione valutaria statistica (c.v.s.) per i permessi di importazione, esportazione (anche temporanei) e compensazione;
- emettere, firmare, e quietanzare fatture e note di addebito;
- firmare la corrispondenza della società che rientri nei poteri conferitigli;
- nominare e revocare, nel limite dei poteri conferitigli, procuratori e mandatari della società per singoli atti o categorie di atti, determinandone le modalità di esercizio e rilasciando le opportune procure;
- compiere operazioni di riscossione e cessione crediti (in forma di factoring pro soluto /pro solvendo e/o sconto) negoziando condizioni e modalità e sottoscrivendo gli atti necessari, incassare e ritirare ogni e qualunque somma di denaro, valori e titoli per qualsivoglia motivo dovuto alla società; di emissione tratte su clienti, esigere cambiali, vaglia cambiari, assegni, firmando i relativi documenti e le relative girate; riscossione vaglia postali e telegrafici e cartoline vaglia, raccomandate, assicurate, pacchi, plichi, pieghi, valori, titoli, somme di denaro, assegni, rilasciando le debite ricevute e quietanze;

- delegare dipendenti della società per il materiale ritiro, da banche e da istituti di credito, nonché dagli uffici postali, di contanti, assegni, titoli, valori, effetti cambiari, plichi sigillati, libretti per l'emissione di assegni o altro;
- elevare protesti, intimare precetti, procedere ad atti conservativi, cautelari ed esecutivi;
- stare in giudizio in ogni e qualsiasi causa e procedura, comprese quelle esecutive e cautelari davanti a qualsivoglia autorità giudiziaria (ivi compresi i tribunali amministrativi regionali, il consiglio di stato e la corte costituzionale), in ogni grado di giurisdizione ed anche in grado di cassazione e di revocazione, nominare e sostituire arbitri e dare impulso a procedure arbitrali, eleggere e variare domicili speciali, nominare avvocati e procuratori, mandatari generali e speciali alle liti e consulenti, rilasciandone gli opportuni mandati; rappresentare la società in qualsiasi procedura concorsuale, anche straordinaria, presentare le relative insinuazioni di credito, asseverare la vera e reale esistenza dei crediti, dar voto, e in generale compiere tutti gli atti inerenti alle varie procedure concorsuali; rappresentare la società nei riguardi di agenzie, esattorie, uffici delle imposte, intendenza di finanza, ministeri, commissioni comunali, provinciali, regionali, centrali, commissioni tributarie provinciali, regionali e corte di cassazione ed ogni altra autorità od ente competente in materia tributaria; presentare ricorsi, opposizioni, riserve contro accertamenti tributari ed espletare ogni pratica in campo fiscale; trattare e definire ogni pratica in via amministrativa presso qualunque autorità ed amministrazione governativa;
- transigere liti e conciliarle, quale che ne sia l'oggetto;
- firmare e presentare denunce e dichiarazioni periodiche e annuali per tasse, imposte e tributi e contributi di ogni genere e curare l'osservanza degli adempimenti fiscali cui la società è tenuta;
- assumere, sospendere e licenziare dipendenti, nonché modificare contratti e stabilire i bonus e/o fringe benefits; sospendere ed adottare i provvedimenti disciplinari; provvedere ad assicurazioni, indennità, contributi, tasse ed altro;
- rappresentare la società nei confronti delle organizzazioni sindacali nazionali e locali, nonché avanti le direzioni regionali e provinciali del lavoro, e relative commissioni di conciliazione ed arbitrato presso di essi costituite, agli uffici regionali del lavoro, con facoltà di concludere accordi e definire e transigere le controversie; rappresentare la società nei procedimenti di cui agli artt. 409 e ss. cod. proc. civ. e nominare procuratori generali o speciali;
- assolvere, in nome e per conto della società agli obblighi ed alle prescrizioni di cui alla vigente normativa in materia di protezione dell'ambiente ai sensi del D. Lgs. n.152/2006 e successive modifiche;
- rappresentare la società nelle assemblee dei soci delle società italiane interamente detenute Regal Beloit Italy spa e System Plast srl.

Ai Consiglieri Amministratori Delegati sono conferiti poteri di firma, di rappresentanza della società, anche in giudizio, di gestione di operazioni bancarie, nomina di consulenti e procuratori, stipula di contratti e verifica come da visura allegata.

Il Collegio Sindacale ha i doveri e i poteri di cui agli articoli 2403 e 2403 *bis* c.c.

Nella Società la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e da due supplenti.

Il Collegio è tenuto a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e sul suo concreto funzionamento.

Il controllo contabile sulla Società viene esercitato da una Società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della giustizia.

Il revisore o la società incaricata del controllo contabile può chiedere agli amministratori documenti e notizie utili al controllo e può procedere ad ispezioni.

3.3 Deleghe

Sulla base delle delibere del Consiglio di Amministrazione del 24 febbraio 2021, del 10 marzo 2021 e del 04 aprile 2022 sono nominati dei procuratori ai quali vengono conferite deleghe afferenti alla rappresentanza legale della Società, poteri in ambito contrattuale e di spesa, *home banking*, materia contabile, gestione del personale e sicurezza sul lavoro.

In particolare ai riporti dell'Amministratore Delegato, Presidente del Consiglio di Amministrazione, vengono conferiti poteri di:

- rappresentanza anche giudiziale della Società, contratti ed acquisti con il limite di Euro 250.000,00, acquisti di autoveicoli con limite di Euro 50.000,00, adempimenti e poteri con riferimento alle dogane, posta ed i rapporti bancari con potere ad incassare e transigere per Euro 500.000,00;
- adempimenti di legge e regolamentari in materia di rapporti di lavoro, contratti di lavoro, rappresentanza della società in materia e rapporti con le amministrazioni sindacali;
- funzioni, compiti e i poteri stabiliti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed in modo particolare i compiti previsti a carico del datore di lavoro dall'art. 18 del decreto legge 81/2008 (testo unico sulla sicurezza sul lavoro), nonché in materia di sicurezza dell'ambiente.

L'Amministratore Delegato è identificato quale Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

Nell'ambito del proprio sistema di deleghe e procure, sono disciplinate le modalità di gestione delle risorse finanziarie in materia di spese. L'esercizio delle deleghe è posto sotto controllo esistendo la tracciabilità di ogni singola operazione sulle risorse finanziarie.

3.4 Attività in *outsourcing*

L'affidamento in *outsourcing* di talune attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti che assicurano alla Società di assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità su tutte le attività, ivi comprese quelle relative ai servizi esternalizzati, nonché rispettare le politiche di indirizzo.

Apposite strutture della Società verificano, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio, il rispetto delle clausole contrattuali e, di conseguenza, l'adeguatezza delle attività prestate dall'*outsourcer*.

4. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

CEMP è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione dell'impresa, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative della Casa Madre, del socio e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di prevenzione della commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, CEMP ha deciso di svolgere un'analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volta a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal D. Lgs. N. 231/2001 e adottare un Modello.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di CEMP, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati considerati nel presente documento.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per un adeguamento del proprio sistema organizzativo, gestionale e di controllo, CEMP ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto. L'analisi ha interessato tutte le attività sensibili alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 alla data di gennaio 2022.

4.2 Scopo e principi del Modello

Scopo del presente Modello è quello di costruire un sistema strutturato e organico di protocolli nonché di predisporre attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal D. Lgs. n. 231/2001 e ritenute applicabili alla realtà di CEMP.

Mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la conseguente proceduralizzazione delle stesse, il Modello si propone la finalità di:

- rafforzare la propria determinazione nel diffondere la cultura del rispetto delle regole e ribadire che ogni forma di comportamento illecito viene fortemente condannata da CEMP (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) in quanto contraria, oltre che alle

disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria attività;

- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di CMEP nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito da cui può derivare non soltanto una responsabilità personale (sia essa di natura civile, penale, amministrativa, disciplinare) ma anche una responsabilità diretta in capo alla Società.

Sotto un profilo metodologico, i criteri che reggono la costruzione e l'attuazione del Modello sono:

- la mappatura delle "aree di attività a rischio", vale a dire quelle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- la previsione di specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- la specificazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l'affidamento all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e destinatario delle informazioni provenienti dalle strutture amministrativo-finanziarie della Società, di compiti di supervisione sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- l'adozione di un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione delle misure indicate nel Modello;
- l'applicazione del Codice Etico che prevede l'insieme dei principi fondamentali di comportamento della Società e dei propri dipendenti, amministratori e collaboratori nell'esercizio di tutte le attività;
- l'attività di diffusione e formazione a tutti i livelli delle regole comportamentali e dei protocolli istituiti.

L'articolo 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che il modello di organizzazione e di gestione possa essere predisposto sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia e dallo stesso approvati. Per tale ragione, la predisposizione del presente documento fa riferimento alle Linee Guida per la predisposizione di modelli di organizzazione e di gestione ex D. Lgs. n. 231/2001 predisposte da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia.

4.3 Struttura del presente Modello

Il presente Modello è suddiviso in più parti.

Una prima, "Parte Generale", include:

- introduzione e definizioni;
- descrizione del quadro normativo di riferimento;
- descrizione della Società;
- l'iter di adozione del Modello;
- l'Organismo di Vigilanza;
- Formazione in merito al D. Lgs. n. 231/2001 e al Modello.

Seguono plurime "Parti Speciali", redatte sulla base dell'analisi dei rischi effettuata, e che contengono i protocolli ed i presidi adottati dalla società per limitare la probabilità di accadimento dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Dette parti speciali, che sono fascicolate in modo da renderne agevole la consultazione e l'eventuale aggiornamento, includono:

- le fattispecie di reato;
- le sanzioni previste;
- individuazione delle attività sensibili inerenti al reato;
- i controlli preventivi adottati dalla società;
- i principi procedurali specifici;
- i controlli dell'OdV.

Costituisce parte integrante del presente Modello anche il Codice Etico.

4.4 Destinatari del Modello

Il Modello, così come il Codice Etico, si applicano a tutto il personale dipendente e non dipendente di CEMP, agli Amministratori, ai Sindaci ed a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società.

In generale esso si rivolge a ciascuno che abbia rapporti con CEMP, anche a titolo di collaborazione.

L'insieme dei soggetti interni ed esterni alla Società che devono attenersi al rispetto di quanto prescritto nel Modello 231 costituiscono i "Destinatari" del Modello stesso.

Per le tematiche afferenti alla formazione e alla comunicazione dei contenuti del Modello si rimanda a quanto previsto al Capitolo 6.

4.5 Aggiornamento del Modello e dei documenti

Il presente Modello può essere aggiornato solo mediante deliberazione del Consiglio di Amministrazione anche sulla scorta di segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente Modello e i documenti elencati e/o in esso richiamati devono essere gestiti in modo tale da assicurare che l'Organismo di Vigilanza abbia a disposizione la versione aggiornata, dunque le funzioni responsabili dell'aggiornamento dei documenti dovranno senza ritardo trasmetterne copia all'Organismo di Vigilanza in occasione dell'adozione, di ogni modifica successiva o, in ogni caso, ogni qual volta l'Organismo di Vigilanza ne faccia richiesta.

La comunicazione relativa all'aggiornamento del Modello deve essere inviata a tutti i Destinatari dello stesso così che essi possano adempiere agli eventuali nuovi dettami in esso contenuti.

Allo stesso modo, nel caso in cui le modifiche riguardino un'attività specifica svolta da un collaboratore esterno, la comunicazione relativa all'aggiornamento del Modello ed i contenuti dello stesso dovranno essergli inviati cosicché il collaboratore sia effettivamente informato e possa agire in conformità ai nuovi dettami.

4.6 Metodo di lavoro seguito per la redazione del Modello

Il modello organizzativo espresso nel presente documento è stato redatto utilizzando il seguente metodo di lavoro:

- analisi dei documenti identificativi della Società;
- interviste ai referenti di tutte le aree aziendali;
- analisi delle funzioni aziendali e individuazione delle aree di rischio (*risk assessment*);
- graduazione dell'intensità del rischio connesso (*risk assessment*);
- identificazione delle modalità operative per prevenire, evitare o minimizzare l'accadimento dei reati;
- configurazione dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione delle attività formative rivolte ai destinatari del Modello.

4.7 Risk Assessment

La redazione del *risk assessment* e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno della società, rappresentano il punto di partenza per la redazione del Modello.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero "abito su misura", occorre conoscere in modo efficace la realtà aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato, evitando di predisporre mappature meramente compilative e asettiche, sprovviste di qualsiasi valutazione sull'intensità del rischio di accadimento di un reato e sul suo grado di avveramento all'interno della Società.

Tale prima fase, necessariamente prodromica, si è svolta tramite incontri ed interviste, principalmente con i Soggetti Apicali e, quando ritenuto necessario in ragione delle funzioni espletate, con alcuni sottoposti, e tramite l'analisi della documentazione da questi fornita.

In merito alla metodologia utilizzata durante il *risk assessment* per l'individuazione del livello di rischio, si ritiene opportuno precisare che qualora sia individuato un livello di rischio alto, ciò non significa che le aree a rischio non siano già caratterizzate da comportamenti virtuosi e preventivi.

Il *risk assessment* infatti è un'analisi che non deve semplicemente verificare uno stato di fatto, ma deve già orientare l'azienda verso un Modello Organizzativo che prescindendo parzialmente dalla virtuosità dell'azienda.

Tale virtuosità è rilevante ai fini della valutazione dei protocolli da adottare, rispetto alle modalità operative già esistenti (*gap analysis*), ma non deve condizionare la valutazione della probabilità di rischio di accadimento di uno o più reati.

Inoltre, conformandosi agli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali consolidatisi, la metodologia di rilevazione e ponderazione delle potenzialità commissive dei Reati Presupposto è stata condotta rispetto alle singole fattispecie ricomprese in ciascuna tipologia di Reato- Presupposto; ha rilevato lo specifico processo/attività a potenziale rilevanza delittuosa; i soggetti/funzioni aziendali possibili autori (anche "in

concorso” nel caso di “reati propri”) ed ha conseguentemente ponderato il grado di rischio tenendo conto dei caratteri peculiari e concreti di CEMP.

Vale evidenziare che in taluni casi, pur non riscontrandosi una rischiosità probabile e neanche possibile, sono state comunque adottate misure di prevenzione in un’ottica esclusivamente prudenziale.

Alla luce dell’analisi effettuata, in ogni parte speciale predisposta per le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/01 viene espressamente indicato il livello di rischio.

4.8 Principi di controllo

Nell’ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei Protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale fornita, i principali Processi, sottoprocessi o attività nell’ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i Reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali Processi, sottoprocessi o attività sono state rilevate le procedure di gestione e di controllo necessarie a garantire il rispetto dei seguenti principi:

- regole comportamentali: esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;
- Procedure: esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di Reato previste dal D. Lgs. 231/2001 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi Reati.

Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:

- adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame;
- definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell’operazione);
- chiara definizione della responsabilità delle attività;
- esistenza di criteri oggettivi per l’effettuazione delle scelte aziendali.
- ripartizione delle responsabilità: una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- livelli autorizzativi: chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
- attività di controllo: esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione.

* * *

Sono parte integrante dei principi di controllo delle attività a rischio i seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Organigramma aziendale;
- Procedure e policies aziendali;
- Documento di valutazione dei rischi ex d.lgs. n. 81/2008.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

Tra i requisiti di cui all’art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001 perché l’ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati è richiesta l’istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, curandone l’aggiornamento.

Detto organismo della società, opera in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell’ente e sostanzia in un ufficio, in staff all’Organo amministrativo, con collocazione al vertice della scala gerarchica.

La nomina compete al Consiglio di Amministrazione con apposita delibera, che ne definisce la composizione, gli emolumenti e un budget di spesa.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati solo per "giusta causa" con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

5.1 Requisiti

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

In particolare, secondo Confindustria;

- i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono l'inserimento dell'ODV "*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 operativo, l'assenza, in capo all'ODV, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. In ogni caso, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con l'Azienda, né in posizione tale da configurare dipendenza ai responsabili delle aree operative; l'Organismo di Vigilanza deve essere privo di compiti di gestione della Società; ha poteri di ispezione, di controllo e di accesso alle informazioni aziendali (cartacee ed informatiche) e deve essere dotato di autonomia economica per l'esercizio delle proprie funzioni;
- il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di vigilanza: i componenti devono avere competenza ed esperienza in materia, nonché qualifica professionale idonea all'esercizio di funzioni di prevenzione penale, di controllo e gestione dei rischi e di organizzazione aziendale;
- la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello: i componenti devono essere in grado di esercitare costantemente la propria attività di vigilanza, nonché stabile riferimento aziendale per i destinatari del Modello.

Il decreto richiede, inoltre, l'inerenza dell'Organismo rispetto all'ente; considerando l'apparente contraddittorietà di tale requisito rispetto a quelli dell'autonomia ed indipendenza, il senso deve ricercarsi nella connessione e relazione continuative con la realtà aziendale oggetto di vigilanza. Soluzione che si realizza mediante la profilazione plurisoggettiva dell'OdV e la nomina di (almeno) un membro interno (es. responsabile di una funzione di rilievo).

In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza soggetti che abbiano subito sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

I componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di parentela con i Soggetti Apicali, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici (es. partecipazioni azionarie) o coinvolti in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi, fatto salvo il pagamento del compenso da parte della Società.

Qualora tale accadimento insorgesse in corso di espletamento dell'incarico, configura causa di decadenza immediata dall'Organismo.

In caso di decadenza di uno o più membri, l'OdV rimane comunque in carica e delibererà all'unanimità sino alla reintegrazione del membro/i decaduto/i.

In ogni caso il D. Lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

In assenza di tali indicazioni, CEMP ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 ed alla luce delle su esposte indicazioni di Confindustria, CEMP ha identificato il proprio organismo di vigilanza in un organo a composizione collegiale, composto da tre membri che soddisfino le caratteristiche sopra indicate, con durata in carica di tre anni, con possibilità di rinnovo, con Presidente dell'Organismo di Vigilanza esterno, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la permanenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie.

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto ed approvato dall'Organismo medesimo, quale strumento di autorganizzazione. Esso definisce, tra l'altro:

- a) le modalità di convocazione, di riunione e le maggioranze necessarie per le deliberazioni;
- b) le modalità di verbalizzazione e di conservazione dei verbali delle riunioni;
- c) le modalità di relazione/coordinamento con gli organi e gli esponenti aziendali;
- d) funzioni, poteri, attività ispettiva.

Ogni attività dell'Organismo di Vigilanza deve essere documentata per iscritto e delle decisioni e deliberazioni deve essere redatto processo verbale.

Con cadenza annuale, coincidente con l'approvazione del bilancio di esercizio, l'Organismo di Vigilanza redige una relazione illustrativa delle attività svolte, dell'effettività ed adeguatezza del Modello vigente e di pianificazione delle principali azioni da espletare nell'esercizio successivo.

La relazione rendiconta, altresì, l'eventuale utilizzo del budget di dotazione annuale, con richiesta all'organo amministrativo di conseguente ricostituzione/integrazione.

La relazione viene formalmente trasmessa al Consiglio di Amministrazione.

5.2 Funzioni e poteri

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, le funzioni di competenza dall'Organismo di Vigilanza sono principalmente quelle di:

- valutazione dell'adeguatezza del Modello, ossia dell'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, ad evitare o ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione dei reati-presupposto;
- verifica della conformità strutturale, contenutistica, di *compliance* normativa del Modello, con conseguente azione di revisione e di aggiornamento;
- vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificarne il rispetto da parte dei soggetti tenuti e la coerenza tra comportamenti concreti e prescrizioni richieste.

L'aggiornamento o la modifica del Modello vengono proposti dall'Organismo di Vigilanza e devono essere formalmente adottati a cura dell'organo amministrativo.

Per l'efficace svolgimento delle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di una serie di poteri e prerogative, quali:

- attivare le procedure di controllo tramite apposite disposizioni od ordini di servizio;
- effettuare sistematiche verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree sensibili;
- raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- richiedere informazioni e documentazioni ai Responsabili delle singole funzioni aziendali, agli Organi societari, ai collaboratori, consulenti esterni, ecc. i quali sono tenuti a provvedere sollecitamente;
- condurre indagini interne, svolgere attività ispettiva, personalmente o mediante soggetti all'uopo incaricati, per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del D. Lgs. n. 231/2001 e dei contenuti del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti, materiale informativo, ecc...).

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- adottare provvedimenti atti a regolare l'espletamento delle proprie funzioni ed attività; accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale (cartaceo od informatico) rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- incaricare consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, di aggiornamento del Modello, ovvero per ottenere pareri tecnici su aspetti di rilievo, utilizzando la disponibilità del proprio budget di dotazione annuale per la copertura dei relativi costi;
- disporre che i responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste, nonché adempiano alle comunicazioni ed ai report periodici cui sono tenuti anche in base al "Flussogramma" adottato.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal suo Presidente e potrà essere chiamato a riferire dal Consiglio di Amministrazione.

Su richiesta dell'OdV in caso di necessità, ovvero quando gli argomenti posti all'ordine del giorno risultino di interesse per l'espletamento delle proprie funzioni, lo stesso può essere invitato a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del comitato esecutivo, ovvero a relazionarsi con gli Amministratori Delegati, comunque senza esercitare alcun voto, ma espletando una funzione consultiva su argomenti inerenti.

L'OdV propone occasioni di incontro e di riunione con gli organi di controllo societario, nell'ottica di un opportuno coordinamento infra-organico.

5.3 Responsabilità e obblighi

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono solidalmente responsabili nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Società. Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello, sono sanzionabili ai sensi del sistema disciplinare della Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e si astengono da ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D. Lgs. n. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196.

5.4 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello da effettuare su canali informativi "dedicati", tra i quali l'indirizzo di posta elettronica ad esso riservato.

Ogni soggetto, di qualsiasi livello gerarchico e funzione, che operi con/per la Società è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, attraverso apposita segnalazione, in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché a riportare prontamente fatti o omissioni che possano dar luogo ad un reato tra quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Tale obbligo riguarda ciascun esponente aziendale o collaboratore della società, i quali sono tenuti a segnalare prontamente il fatto di cui abbiano notizia al rispettivo superiore gerarchico e funzionale, il quale dovrà informarne prontamente l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione dovrà essere indirizzata direttamente all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, tramite:

- posta ordinaria da indirizzare a: "CEMP – Organismo di Vigilanza 231 via Piemonte, 16 – Senago (MI)";
- casella di posta elettronica: ODVCemp@troianoassociati.it, il cui accesso è riservato esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

Il "Flussogramma" formalmente adottato dalla Società definisce i contenuti informativi, i soggetti tenuti, nonché la cadenza della comunicazione dovuta (periodica o ad evento).

Indicativamente, le informazioni concernono:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da Organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari attivati e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Modello e alle procedure aziendali con riguardo ai reati previsti dal Decreto;

- novità di natura organizzativa, operativa, determinazioni gestionali di straordinaria amministrazione, ovvero anomalie e eventi inusuali occorsi nel contesto aziendale.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate possibilmente in forma non anonima, assumendo la Società l'impegno a scoraggiare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione del segnalante – anche nel caso in cui l'accertamento conseguente non dia esito confermativo – tutelando la riservatezza dei fatti segnalati e dei soggetti segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e i diritti della Società.

L'inadempimento dell'obbligo informativo da parte del soggetto tenuto configura per esso una violazione del Modello e, quindi, sostanza un comportamento sanzionabile secondo il disposto del Sistema Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza prende in considerazione e valuta le segnalazioni ricevute, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali e sufficientemente circostanziati e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna.

6. FORMAZIONE IN MERITO AL D. LGS. N. 231/2001 E AL MOG

CEMP dà accesso interno alla documentazione relativa al Codice Etico ed al Modello tramite la rete intranet aziendale.

Allo scopo di sensibilizzare tutti i soggetti destinatari del presente Modello sui contenuti del D. Lgs. n. 231/2001, sui rischi potenzialmente presenti e sulle procedure special-preventive adottate, la Società realizza, secondo le indicazioni e con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza – che si avvarrà della collaborazione della funzione HR - attività di formazione in materia che sia strutturata, sistematica, obbligatoria e diversificata in funzione delle diverse categorie di destinatari.

I singoli moduli formativi devono essere erogati da docenti qualificati mediante formazione "in house" ovvero anche mediante piattaforme dedicate di "e learning".

Dovrà essere ufficialmente rilevata la presenza dei partecipanti in apertura e a chiusura della sezione formativa; successivamente, dovrà essere effettuata una verifica dell'effettivo apprendimento da parte del singolo partecipante e del livello di conoscenza/competenza acquisita.

Per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero.

Il *parterre* dei destinatari della formazione, da parte sua, è tenuto a acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

6.1 Formazione rivolta ai membri degli Organi societari

Deve essere effettuata al momento dell'adozione (o revisione) del Modello e, comunque, al momento di accettazione dell'incarico, secondo i seguenti contenuti:

- Introduzione al D. Lgs. n. 231/2001;
- Responsabilità, competenze e poteri degli Organi societari;
- Deleghe di poteri e di funzioni;
- Modello organizzativo (Codice Etico);
- Organismo di Vigilanza;
- Analisi dei rischi-reato;
- Protocolli comportamentali e procedure aziendali in vigore;
- Flussogramma, *reporting* e coordinamento infra-organico;
- Sistema sanzionatorio.

6.2 Formazione rivolta al management ed ai responsabili aziendali

Effettuata al momento dell'adozione (o revisione) del Modello organizzativo e, comunque, per tutti i neo assunti, secondo i seguenti contenuti:

- introduzione al D.lgs. 231/2001;

- ruolo del management;
- Modello Organizzativo (Codice Etico);
- Organismo di Vigilanza;
- analisi dei rischi-reato e processi sensibili;
- protocolli comportamentali;
- Flussogramma, Reporting;
- Sistema sanzionatorio.

6.3 Formazione rivolta ai Dipendenti

Effettuata al momento dell'adozione (o revisione) del Modello e, comunque, per tutti i neo assunti, secondo i seguenti contenuti:

- (Codice Etico)
- Cenni al Modello Organizzativo (Codice Etico)
- Organismo di Vigilanza;
- protocolli comportamentali;
- sistema sanzionatorio.

6.4 Informativa ai collaboratori esterni

Nei confronti dei collaboratori esterni con rapporto continuativo nei confronti della Società (a titolo meramente esemplificativo: consulenti, *outsourcers*, fornitori di beni e servizi, intermediari, *partners*, ecc.) è rivolta un'informativa mediante consegna di copia del Codice Etico ed, eventualmente, di sezioni dei Protocolli comportamentali inerenti le attività da loro svolte e le procedure aziendali coinvolte, con contestuale raccolta della loro sottoscrizione e datazione per accettazione.

Attraverso tale sottoscrizione, il collaboratore si assume l'onere di formare ed informare anche i propri dipendenti e collaboratori in merito ai contenuti dei succitati documenti, per essi vincolanti, pena la risoluzione di diritto del contratto in caso di violazione delle prescrizioni del Modello.

6.5 Aggiornamento del modello

Con cadenza almeno annuale, è prevista una sessione di aggiornamento che tratti i seguenti argomenti:

- eventuali aggiornamenti apportati al Modello;
- novità legislative, *best practices*, orientamenti giurisprudenziali e dottrinali;
- conseguente modifica di Procedure/protocolli;
- sintesi dei risultati degli audit eseguiti;
- confronto sull'efficacia delle misure in essere ed eventuali integrazioni.

Nel caso invece di modifiche significative al Modello, un'adeguata formazione ed informazione dovrà essere prontamente erogata al Personale coinvolto.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 indicano nella presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo una delle condizioni di efficace attuazione del Modello stesso.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei soggetti sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c., obblighi dei quali il contenuto del Modello rappresenta parte sostanziale e integrante. La violazione delle misure indicate nel Modello costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dello Statuto dei lavoratori (legge 20 maggio 1970, n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori.

I comportamenti del personale e dei Soggetti Apicali, nonché dei soggetti esterni (intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *partners* commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi) non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Modello – ivi ricomprendendo il Codice

Etico e la normativa interna, che costituiscono parte integrante del Modello – costituiscono violazione ai sensi del presente sistema disciplinare e sanzionatorio.

Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti del personale, assunto con contratto regolato dal diritto italiano e dai contratti collettivi nazionali di settore tempo per tempo vigenti, il sistema sanzionatorio stabilito dal presente Modello e dalle leggi e norme contrattuali di riferimento.

Per quanto riguarda i soggetti esterni, la Società adotterà il sistema sanzionatorio stabilito nei contratti con cui viene regolato il rapporto e dalle disposizioni di legge che regolano la materia.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute o dall'attivazione dell'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti del personale sono affidati, nell'ambito delle competenze alla stessa attribuite, alla funzione HR.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dall'avvio e/o dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare sia riconducibile ad una fattispecie di reato o di illecito amministrativo rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti.

La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti del personale, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale riceve dalla funzione HR un'informativa con cadenza almeno annuale sui provvedimenti disciplinari irrogati al personale nel periodo di riferimento.

Pertanto, in applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

7.1 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

Al personale dipendente, diverso dai dirigenti, si applicano le seguenti sanzioni:

1. provvedimento del rimprovero verbale, in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione della normativa interna prevista e/o richiamata ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del presente Modello;
2. provvedimento del biasimo scritto, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione della normativa interna prevista e/o richiamata ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave. Tale provvedimento, inoltre, ove contrattualmente previsto, può riguardare casi di recidiva di cui al precedente punto;
3. multa, ove contrattualmente prevista, in caso di inosservanza ancorché non lieve, comunque, non grave, dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione della normativa interna prevista e/o richiamata ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello;
4. provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione della normativa interna prevista e/o richiamata ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva;
5. provvedimento del licenziamento per giustificato motivo, in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese tra quelle sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati per i quali è applicabile il Decreto;
6. provvedimento del licenziamento per giusta causa, in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle attività sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario

che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

7.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

La violazione da parte di Dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività ricomprese nelle attività sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni degli stessi documenti, a seconda della gravità della infrazione e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare, nel caso in cui non venga leso l'elemento fiduciario, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, di natura conservativa con applicazione, in quanto compatibili, dei C.C.N.L. relativi ai dirigenti.

7.3 Sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali

In caso di violazioni del Modello da parte dei Soggetti Apicali, il Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il parere del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, provvederà ad assumere quanto previsto dal Sistema Disciplinare e nei casi più gravi potrà procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico.

7.4. Sanzioni nei confronti dei sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno i provvedimenti previsti dal Sistema Disciplinare tra cui, ad esempio, la convocazione del soggetto al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. Resta fermo che tali violazioni costituiscono inadempimento dell'obbligo di diligenza posto a carico dei sindaci ai sensi dell'art. 2407 del Codice Civile.

7.5 Sanzioni nei confronti dei lavoratori autonomi ed altri soggetti esterni

Per tutti i soggetti che operano con la Società in qualità di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi, qualora si concretizzassero gravi inadempimenti in relazione a comportamenti in contrasto con le disposizioni previste dal presente Modello e dal Codice Etico, la Società provvederà ad una riduzione del corrispettivo, al recesso per giusta causa o alla risoluzione del relativo contratto ai sensi dell'art. 1454 e ss. c.c. e secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti (es. applicazione di penali); resta salva, in ogni caso l'eventuale richiesta di risarcimento di danni.